

**МИКОЛАЇВСЬКА ФІЛІЯ ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА
“АДМІНІСТРАЦІЯ МОРСЬКИХ ПОРТІВ УКРАЇНИ”
(АДМІНІСТРАЦІЯ МИКОЛАЇВСЬКОГО МОРСЬКОГО ПОРТУ)**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Миколаївської філії державного підприємства “Адміністрація морських портів України” (адміністрація Миколаївського морського порту)



 Андрій ГРАНАТУРОВ
“ ” 2021 р.

ПОГОДЖЕНО

Начальник 26 прикордонного загону
Державної прикордонної служби
України

полковник

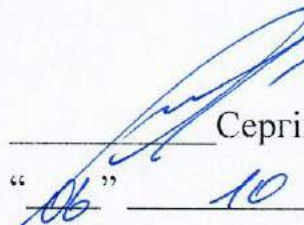
 Олександр ВАДОВСЬКИЙ
Сергій РИБАЧЕНКО

“ ” 2021 р.

ПОГОДЖЕНО

Начальник Миколаївської митниці
Державної митної служби України



 Сергій МИКОЛЕНКО

“ ” 10 2021 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРОПУСКНОГО ТА
ВНУТРІШНЬООБ'ЄКТОВОГО РЕЖИМУ НА ТЕРИТОРІЇ
МОРСЬКОГО ПОРТУ МИКОЛАЇВ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про забезпечення пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму на території морського порту Миколаїв (далі - Положення), розроблене з метою реалізації на території морського порту Миколаїв вимог міжнародних та національних нормативних актів з морської безпеки, виконання комплексу заходів, які забезпечують ефективне функціонування морського порту та господарську діяльність підприємств, організацій та установ, що розташовані на його території, а також унеможливлення скоєння актів тероризму, піратства та незаконного втручання в діяльність морського порту та вказаних суб'єктів господарювання.

2. В окремих випадках, з урахуванням особливостей здійснення технологічних та господарських операцій в морському порту, для забезпечення адекватного та оперативного реагування на виникнення загроз, пов'язаних з актами незаконного втручання, піратства та терористичними актами, на території морського порту Миколаїв можуть застосовуватись, в межах законодавства України, посилені або додаткові заходи з охорони, відмінні, ніж визначені в цьому Положенні. В такому разі, необхідно дотримуватися загальних принципів, вимог та правил, рекомендованих цьому Положенні.

3. Забезпечення пропускнуго та внутрішньооб'єктового режимів на території морського порту Миколаїв може здійснюватися шляхом установлення технічних засобів контролю доступу, відеоспостереження, фізичної охорони. При цьому вжиття зазначених заходів окремо чи в комплексі має забезпечувати виконання їх основного завдання.

4. Порядок доступу до зон прикордонного та митного контролю на території морського порту Миколаїв визначається окремими розпорядчими документами Адміністрації Державної прикордонної служби України та Державної митної служби України і контролюється їх підрозділами.

II. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

1. Це Положення розроблено відповідно до вимог:
 - Міжнародного кодексу з охорони суден і портових засобів;
 - Міжнародної конвенції з охорони людського життя на морі;
 - Митного кодексу України;
 - Закону України "Про морські порти України";
 - Закону України "Про державний кордон України";
 - Закону України "Про прикордонний контроль";
 - Закону України "Про державну таємницю";
 - Закону України "Про захист персональних даних";
 - Закону України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус";
 - Порядку здійснення координації діяльності органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування з питань додержання режимів на державному кордоні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.01.1999 № 48;

- Порядку переміщення товарів у пунктах пропуску через державний кордон, що розташовані на території морських портів України, під час контейнерних перевезень у прямому змішаному сполученні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02.04.2009 № 320;

- Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939;

- Положення про пункти пропуску через державний кордон та пункти контролю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.08.2010 № 751;

- Питань пропуску через державний кордон осіб, автомобільних, водних, залізничних та повітряних транспортних засобів перевізників і товарів, що переміщуються ними, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21.05.2012 № 451;

- Типового положення про службу морської безпеки, затвердженого наказом Міністерства інфраструктури України від 25.08.2011 № 339, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 26.10.2011 за № 1233/19971;

- Типового положення про загін охорони морського порту, затвердженого наказом Міністерства інфраструктури України від 15.04.2013 № 220, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10.06.2013 за № 922/23454;

- Порядку організації охорони морських та річкових портів, затвердженого наказом Міністерства інфраструктури України від 27.03.2013 № 198, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22.04.2013 за № 654/23186;

- Порядку дій посадових осіб органів охорони державного кордону Державної прикордонної служби України щодо установа режиму в пунктах пропуску через державний кордон, здійснення контролю за його додержанням, а також організації і забезпечення взаємодії та координації контрольних органів і служб, що здійснюють різні види контролю або беруть участь у забезпеченні режиму в пунктах пропуску через державний кордон, затвердженого наказом Адміністрації Державної прикордонної служби України від 29.08.2011 № 627;

- Технологічних схем пропуску осіб та транспортних засобів в пунктах пропуску (контролю) через державний кордон України для міжнародного морського (поромного) сполучення;

- інших міжнародних та національних актів з питань морської безпеки та охорони.

ІІІ. ТЕРМІНИ, ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ ТА СКОРОЧЕННЯ

1. У цьому Положенні нижче наведені терміни які вживаються в такому значенні:

1) **вантажно-супровідні документи** – документи, що прямують разом з вантажами і містять дані про вантаж, що переміщуються транспортним засобом:

– навантажувальні ордери (в т.ч. зі штрих-кодом);

– видаткові ордери;

– товарно-транспортні накладні (в т.ч. зі штрих-кодом);

—електронна заявка (ввезення/вивезення).

2) контроль на безпеку – спеціальні заходи щодо запобігання незаконному внесенню/винесенню, ввезенню/вивезенню на/з територію(ї) морського порту, а також внесенню на борт судна зброї, вибухових речовин та інших небезпечних предметів, які можуть бути використані для вчинення актів піратства, тероризму та актів незаконного втручання, або речовин, предметів чи пристроїв, заборонених відповідно до чинного законодавства до несанкціанованого перевезення морським транспортом або ввезення на територію (в акваторію) морського порту Миколаїв;

3) об'єкт доступу – будівля, приміщення, споруда чи територія морського порту Миколаїв, портового оператора, ПЗ, морського терміналу або інша визначена обмежена зона на території морського порту, доступ до якої надається та фіксується в порядку, визначеному цими Положенням;

4) підрозділ охорони – структурний підрозділ Філії, або стороння спеціалізована охоронна організація, згідно укладених договорів з охорони (в тому числі поліція охорони), які виконують завдання щодо охорони, контролю та підтримання встановленого режиму перебування і переміщення на території морського порту Миколаїв ;

5) перепустка – документ встановленого зразку, який надає право для входу/виходу пішоходів, в'їзду/виїзду автомобільного транспорту, ввезенню/вивозу, виносу/винесенню ТМЦ, на/з територію(ї) морського порту Миколаїв ;

6) Положення про пропускний та внутрішньооб'єктовий режим в порту – нормативний акт, який розробляється в порту, затверджується Головою ДП "АМПУ" і погоджується керівниками територіальних органів ДПСУ та ДМС, у зоні діяльності яких перебуває порт, та встановлює в межах морського порту порядок, який забезпечується комплексом організаційно-правових та інженерно-технічних заходів, що здійснюються з метою унеможливлення безконтрольного входу/виходу осіб, в'їзду/виїзду транспортних засобів, внесення/винесення, ввезення/вивезення майна у морський порт та з морського порту.

У разі необхідності, пропускний та внутрішньооб'єктовий режим на територіях портових засобів визначається Положеннями про забезпечення пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму на території відповідних ПЗ, затвердженими керівниками операторів ПЗ, погодженими з керівниками адміністрації морського порту, територіальних органів органу ДПСУ та ДМС;

7) пропускний режим – встановлений в межах морського порту Миколаїв порядок, який забезпечується комплексом організаційно-правових та інженерно-технічних заходів, що здійснюються з метою унеможливлення безконтрольного входу/виходу осіб, в'їзду/виїзду транспортних засобів, внесення/винесення, ввезення/вивезення вантажів, майна у морський порт та з морського порту;

8) поверхнева перевірка – візуальний огляд осіб, речей та транспортних засобів, які перетинають (переміщуються) через контрольно-пропускний пункт морського порту Миколаїв, проте існує достатньо підстав вважати, що особа має при собі (в т.ч. в особистих речах чи в транспортному засобі) річ, предмет,

обіг яких заборонений чи обмежений або становить загрозу життю чи здоров'ю такої особи або інших осіб;

9) **пункт пропуску/контролю через державний кордон** – спеціально виділена територія на залізничних і автомобільних станціях, у морських і річкових портах, в аеропортах (на аеродромах) з комплексом будівель, споруд і технічних засобів, а також спеціально виділена акваторія у морських і річкових портах, де здійснюються прикордонний, митний та інші види контролю і пропуск через державний кордон осіб, транспортних засобів, вантажів та іншого майна (далі – пункт пропуску);

10) **режимно-секретний сектор** – структурний підрозділ апарату управління, або відокремленого підрозділу ДП “АМПУ”, утворений з метою організації та здійснення заходів щодо забезпечення режиму секретності та постійного контролю за його додержанням;

11) **режимне приміщення** – приміщення в якому проводяться секретні роботи;

12) **режим у пунктах пропуску через державний кордон** – порядок перебування і пересування всіх осіб і транспортних засобів у межах території прикордонних залізничних і автомобільних станцій, морських і річкових портів, аеропортів і аеродромів, відкритих для міжнародного сполучення, а також здійснення іншої діяльності, пов'язаної з пропуском через державний кордон осіб, транспортних засобів та вантажів;

13) **суднова роль** - документ, у якому зазначаються відомості про кількість і склад екіпажу: прізвище та ім'я члена екіпажу, громадянство, звання, або посада, дата і місце народження, тип і номер документа, що посвідчує особу, порт і дата вибуття (прибуття), а також назва судна, держава та порт реєстрації;

14) **Філія** - Миколаївська філія державного підприємства “Адміністрація морських портів України” (адміністрація Миколаївського морського порту);

15) терміни “адміністрація морських портів України, адміністрація морського порту, портовий оператор” застосовуються у значенні, визначеному Законом України “Про морські порти України”.

2. Позначення та скорочення, які застосовуються у цьому Положенні:

АНВ – акт незаконного втручання;

БП – бюро перепусток;

ВПС – відділ прикордонної служби “Миколаїв”;

ВПК – виробничо-перевантажувальний комплекс;

ДП “АМПУ” – державне підприємство “Адміністрація морських портів України”;

ДПСУ – Державна прикордонна служба України;

ДМС – Державна митна служба України;

ЗМП – Засоби масової інформації;

ЗОМП – загін охорони морського порту;

ЄІС – єдина інформаційна система адміністрації порту;

ІСПС – інформаційна система портового співтовариства;

КПП – контрольно-пропускний пункт;

МП – митний пост;

ОБГ – особи без громадянства;

Черговий Офіцер СМБ та О – офіцер охорони портових засобів відділу моніторингу виконання вимог з морської безпеки служби морської безпеки та охорони;

ПДР – правила дорожнього руху;

ПЗ – портовий засіб;

ПІБ – прізвище, ім'я та по-батькові;

РСС – режимно-секретний сектор Філії;

СМБ та О – служба морської безпеки та охорони Філії;

СКУД – система контролю та управління доступом;

ТМЦ – товарно-матеріальні цінності.

IV. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБ'ЄКТА

Морський порт Миколаїв розташований біля лівого берега закруту річки Південний Буг, в 35 км вгору за течією від місця впадання річки в Дніпровський лиман. Порт з'єднаний з морем Бузько-Дніпровським лиманським каналом (БДЛК), проходить по Дніпро-Бузькому лиману і річці Південний Буг. Він починається біля острова Березань і тягнеться на 44 милі до морського порту Миколаїв.

Канал складається з 13 колін, 6 з них проходять по Дніпровському лиману, решта по річці Південний Буг. Ширина каналу 100 м, глибина - 11,2 м.

Навігація в морському порту Миколаїв триває цілий рік. Видимість на підхідному каналі та в акваторії морського порту Миколаїв 5-10 миль і більше.

Межі акваторії морського порту Миколаїв визначені постановою Кабінету Міністрів України від 22.10.2008 №934 "Про межі акваторії морського порту Миколаїв".

Площа акваторії порту - 323 га, території - 69,3 га. Загальна довжина причальної лінії-2420 м. Кількість порталних кранів - 39 од. Довжина залізничного полотна - 27 км.

З метою застосування вимог зазначеного Положення територія морського порту Миколаїв розподіляється на основну територію морського порту Миколаїв (територія Філії, додаток 5), на якій адміністрація Миколаївського морського порту організовує та забезпечує пропускний та внутрішньооб'єктовий режим, що забезпечується працівниками адміністрації морського порту чи з залученням сторонніх охоронних послуг на договірних засадах відповідно до вимог законодавства та територію окремо розташованих портових засобів, морських терміналів.

В зоні відповідальності морського порту Миколаїв з морської безпеки перебувають наступні портові засоби:

- UANLV-0002 «Вантажний термінал «Океан»;
- UANLV-0004 «Вантажний термінал ТОВ «Порт Очаків»;
- UANLV-0005 «Вантажний термінал ТОВ «Миколаївський глиноземний завод»;
- UANLV-0006 «Вантажний термінал ТОВ СП «НІБУЛОН»;
- UANLV-0020 «Вантажний термінал «НАВАЛЬ ПАРК»).

На територіях окремо розташованих портових засобів, морських терміналів пропускний та внутрішньооб'єктовий режим забезпечується власними підрозділами охорони.

В зоні відповідальності з морської безпеки порту Миколаїв функціонують:

1) пункти пропуску через державний кордон України для міжнародного морського вантажного сполучення:

- «Миколаївський морський торговельний порт» (з пунктами контролю у ВАТ «Суднобудівний завод «Океан» (перевалка вантажів та ремонт невійськових суден),

- портопункті Миколаївське морське агентство - філіалі державної компанії «Укррибпром» (вантажне сполучення),

- на території публічного акціонерного товариства «Чорноморський суднобудівний завод»;

- «Дніпро-Бузький морський торговельний порт».

2) пункт пропуску через державний кордон України для міжнародного морського та поромного сполучення «Порт Очаків».

3) пункт пропуску через державний кордон для міжнародного морського вантажного сполучення з постійним і цілодобовим режимом функціонування на території перевантажувального терміналу ТОВ «Сільськогосподарське підприємство «Нібулон».

V. КОНТРОЛЬНО - ПРОПУСКНІ ПУНКТИ НА ТЕРИТОРІЇ МОРСЬКОГО ПОРТУ МИКОЛАЇВ

1. Пропуск осіб і транспортних засобів на територію морського порту Миколаїв здійснюється через КПП (в т.ч. КПП, які перебувають на балансі портових операторів та ПЗ), які обладнуються відповідно до вимог Порядку організації охорони морських та річкових портів, затвердженого наказом Міністерства інфраструктури України від 27.03.2013 № 198, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 22.04.2013 за № 654/23186 (із змінами).

2. Режим роботи КПП, які перебувають на окремому балансі відокремленого підрозділу морського порту Миколаїв, визначається окремим наказом начальником Філії або керівництвом портового оператора, на балансі якого перебувають КПП.

3. Режим роботи КПП портових операторів визначається у встановленому портовим оператором порядку.

4. З метою підвищення ефективності заходів з контролю за перебуванням та переміщенням осіб та транспортних засобів на території об'єктів доступу, морського порту Миколаїв, оператори портових засобів, портові оператори та інші суб'єкти господарювання в морському порту Миколаїв, за погодженням з адміністрацією Філії, (за необхідності з ВПС та ДМС), встановлюють системи контролю доступу та/або пристрої з можливістю контролю доступу та сканування перепусток при вході/виході, в'їзді/виїзді на/з територію(ї) суб'єкта господарювання.

VI. ПОРЯДОК ПЕРЕБУВАННЯ НА ТЕРИТОРІЇ МОРСЬКОГО ПОРТУ

1. Працівники ДП “АМПУ”, Філії, установ та підприємств, які здійснюють свою діяльність на території морського порту Миколаїв, а також відвідувачі морського порту Миколаїв допускаються на його територію та перебувають на ній за визначеними в цьому Положенні документами, що надають право перебування на території морського порту Миколаїв.

2. Документами, що надають право перебування на території морського порту Миколаїв є:

- 1) перепустки встановленого зразка;
- 2) службові посвідчення посадових осіб, відповідно до п.4 цього розділу;
- 3) посвідчення або паспорт моряка (для членів екіпажу суден закордонного прямування) за наявності суднової ролі (виписки з суднової ролі).

3. Усі особи, які перебувають на території морського порту Миколаїв, зобов'язані пред'являти документ, що надає право перебування на території морського порту Миколаїв на вимогу службової особи Держприкордонслужби України, працівників підрозділу охорони морського порту (працівників СМБ та О, ЗОМП, поліції охорони, сторонньої охоронної організації, залученої на договірних засадах з Філією, та служб безпеки (охорони) портових засобів (портових операторів), якщо вони перебувають на їх території).

Перепустки, на яких відсутні фотокартки, дійсні тільки при наявності документів, що посвідчують особу.

4. Право доступу на територію морського порту Миколаїв, за наявності службових посвідчень, мають:

1) народні депутати України (чинного скликання відповідно до частини третьої статті 17 Закону України “Про статус народного депутата України” (при пред'явленні посвідчення народного депутата України);

2) уповноважений Верховної Ради України з прав людини;

3) працівники Національного антикорупційного бюро України за письмовим розпорядженням Директора Національного бюро або його заступника;

4) працівники Служби безпеки України за письмовим розпорядженням керівника органу або оперативного підрозділу Служби безпеки України;

5) уповноважені особи Національного агентства з питань запобігання корупції (Голова, заступник Голови Національного агентства, а також інші посадові особи, уповноважені Головою Національного агентства);

6) військовослужбовці Державної прикордонної служби України – відповідно до представницької картки та службового посвідчення, задіяні до виконання службових обов'язків на території морського порту Миколаїв (пункту пропуску);

7) посадові особи митних органів з метою здійснення митного контролю на території морського порту Миколаїв (пункту пропуску) - відповідно до представницької картки та службового посвідчення;

8) працівники апарату управління ДП “АМПУ”;

9) слідчі, детективи та працівники оперативно-розшукових підрозділів правоохоронних органів - на підставі ухвали суду під час кримінального провадження;

5. В окремих випадках, з метою проведення термінових слідчих або оперативно – розшукових заходів на території морського Миколаїв порту, пропуск співробітників правоохоронних органів, здійснюється після письмового або усного погодження з начальником органу охорони державного кордону, за службовими посвідченнями та письмовими приписами відповідних органів та у супроводі представника ВПС.

6. Допуск представників органів державного нагляду (контролю) з метою проведення перевірок суб'єктів господарювання у відповідності до вимог Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності” на територію морського порту Миколаїв здійснюється з дотриманням вимог режиму перебування і переміщення в морському порту за тимчасовими або разовими перепустками, що видаються у встановленому порядку БП за погодженням з підрозділом охорони державного кордону на підставі наказу (рішення, розпорядження) та посвідчення (направлення) на проведення заходу державного нагляду (контролю).

7. Право на перебування у зонах прикордонного та митного контролю може бути обмежено виключно посадовими особами ДПСУ та ДМС відповідно.

8. Члени екіпажів суден закордонного прямування, які мають дійсні документи, перетинають КПП (визначені для переміщення для членів екіпажів суден закордонного прямування) на підставі посвідчення або паспорта моряка з пропискою по судну та суднової ролі з відміткою ВПС.

9. Переміщення членів екіпажу суден, територією морського порту Миколаїв, від судна до КПП і у протилежному напрямку здійснюється за визначеним адміністрацією Філії та погодженим з ВПС маршрутом.

10. Дотримання членами екіпажу суден (в т.ч. іноземними громадянами) правил перебування та переміщення на території морського порту Миколаїв, режимних правил в пункті пропуску через державний кордон України, забезпечується судновим агентом, в тому числі, шляхом проведення інструктажу та, за необхідності, супроводженням по території морського порту Миколаїв (пункту пропуску).

11. Іноземним громадянам та особам без громадянства, які прибули у морський порт Миколаїв без дійсних документів або без відповідних документів на право в'їзду на територію України, схід на берег заборонений.

12. Нові члени екіпажу суден закордонного прямування проходять на територію морського порту Миколаїв за посвідченням або паспортом моряка з пропискою по судну при наявності на КПП суднової ролі і заявки, узгодженої з ВПС.

13. Особи, які не є членами екіпажів, у тому числі члени сімей та родичі членів екіпажів, пропускаються на територію морського порту Миколаїв та на судно закордонного прямування по персональним перепусткам з правом відвідування суден закордонного прямування, виданими БП згідно списку відвідувачів або заявки, узгоджених з ВПС та ДМС.

14. Пропуск іноземних громадян або ОБГ, які не є членами екіпажу суден, на територію морського порту Миколаїв здійснюється на підставі перепусток, виданих у встановленому порядку БП за погодженням з ВПС. Про видачу перепусток на територію морського порту Миколаїв іноземним громадянам адміністрація Філії інформує територіальний підрозділ СБУ.

15. Іноземним громадянам та особам без громадянства, як правило, видаються тимчасові або разові перепустки із наданням доступу до обмеженого кола об'єктів. Постійні перепустки іноземним громадянам на територію морського порту Миколаїв видаються з дотриманням цього Положення та з дозволу начальника Філії.

VII. ВИДИ ПЕРЕПУСТОК ТА СТРОК ЇХ ДІЇ

1. Для проходу та проїзду на територію морського порту Миколаїв застосовується принцип "однієї багатофункціональної перепустки": кожній особі у встановленому порядку видається одна електронна перепустка з можливістю програмування (перепрограмування) на ній необхідної інформації про суб'єкт, об'єкт доступу, транспортний засіб, вантаж, термін дії (та іншої інформації за рішенням начальника Філії) тощо.

Перепустки на територію морського порту Миколаїв мають відповідати зразкам, що наведені нижче.

2. Перепустки поділяються на види:

1) за призначенням:

- персональні перепустки (пішохідні та/або автомобільні);
- матеріальні перепустки.

2) за терміном дії:

- постійні (з правом продовження терміну дії на один рік, але не більше семи років загального терміну);
- тимчасові (термін дії до 60 календарних діб);
- разові перепустки (термін дії до 24 годин з часу видачі).

3) за рівнем доступу до об'єктів на території морського порту Миколаїв:

- з правом доступу до всіх об'єктів на території морського порту Миколаїв (позначається на постійних перепустках червоною стрічкою знизу, на тимчасових – синьою);



- з правом доступу до окремого об'єкту/об'єктів території морського порту Миколаїв (кожен об'єкту доступу програмується на електронному носіїві перепустки та може бути неодноразово перепрограмований в електронній базі СКУД):

 МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ МОКОЛАВСЬКА ФІЛІА ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «АДМІНІСТРАЦІЯ МОРСЬКОГО ПОРТУ УКРАЇНИ» (АДМІНІСТРАЦІЯ МІКОЛАЄВСЬКОГО МОРСЬКОГО ПОРТУ) ПЕРЕПУСТКА П.І.Б. _____ ОРГАНІЗАЦІЯ: _____ посада: _____ Дійсний до: постійна ФОТО	 МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ МОКОЛАВСЬКА ФІЛІА ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «АДМІНІСТРАЦІЯ МОРСЬКОГО ПОРТУ УКРАЇНИ» (АДМІНІСТРАЦІЯ МІКОЛАЄВСЬКОГО МОРСЬКОГО ПОРТУ) ТИМЧАСОВА ПЕРЕПУСТКА 324 Перепустка дійсна при наявності копії документу, що засвідчує особу, завіреною підписом печаткою бюро перепусток.
---	--

- з правом/без права доступу на судно закордонного плавання (з проставлянням зображення судна в правому нижньому куті перепустки):

 МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ МОКОЛАВСЬКА ФІЛІА ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «АДМІНІСТРАЦІЯ МОРСЬКОГО ПОРТУ УКРАЇНИ» (АДМІНІСТРАЦІЯ МІКОЛАЄВСЬКОГО МОРСЬКОГО ПОРТУ) ПЕРЕПУСТКА П.І.Б. _____ ОРГАНІЗАЦІЯ: _____ посада: _____ Дійсний до: постійна ФОТО 	 МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ МОКОЛАВСЬКА ФІЛІА ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «АДМІНІСТРАЦІЯ МОРСЬКОГО ПОРТУ УКРАЇНИ» (АДМІНІСТРАЦІЯ МІКОЛАЄВСЬКОГО МОРСЬКОГО ПОРТУ) ТИМЧАСОВА ПЕРЕПУСТКА 324 Перепустка дійсна при наявності копії документу, що засвідчує особу, завіреною підписом печаткою бюро перепусток. 
---	--

-з правом/без права доступу в зону прикордонного/митного контролю (з проставлянням в нижньому правому кутку перепустки зеленої/синьої стрічки):

 МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ МОКОЛАВСЬКА ФІЛІА ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «АДМІНІСТРАЦІЯ МОРСЬКОГО ПОРТУ УКРАЇНИ» (АДМІНІСТРАЦІЯ МІКОЛАЄВСЬКОГО МОРСЬКОГО ПОРТУ) ТИМЧАСОВА ПЕРЕПУСТКА 324 Перепустка дійсна при наявності копії документу, що засвідчує особу, завіреною підписом печаткою бюро перепусток. 	 МІНІСТЕРСТВО ІНФРАСТРУКТУРИ УКРАЇНИ МОКОЛАВСЬКА ФІЛІА ДЕРЖАВНОГО ПІДПРИЄМСТВА «АДМІНІСТРАЦІЯ МОРСЬКОГО ПОРТУ УКРАЇНИ» (АДМІНІСТРАЦІЯ МІКОЛАЄВСЬКОГО МОРСЬКОГО ПОРТУ) ПЕРЕПУСТКА П.І.Б. _____ ОРГАНІЗАЦІЯ: _____ посада: _____ Дійсний до: постійна ФОТО 
---	--

4) Разова перепустка (термін дії до 24 годин з часу видачі).



3. На всіх перепустках зазначається інформація щодо найменування морського порту Миколаїв, виду та порядкового номеру перепустки.

Додатково, в залежності від виду перепустки, зазначається інформація щодо ПІБ особи, місця роботи, посади, об'єктів та зон доступу, фотокартка особи тощо (згідно зразку).

Інформація на персональних перепустках з правом доступу на судно закордонного прямування друкується українською та/або англійською мовами.

VIII. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ПЕРЕПУСТОК

1. Перепустки можуть оформлюватись:

1) в БП адміністрації морського порту;

2) з використанням інтернет-сервісу (електронні перепустки з можливістю розпізнавання сканувальним обладнанням (у тому числі з використанням мобільних пристроїв та/або графічних зображень штрих-кодів, QR-кодів тощо);

3) в структурному підрозділі адміністрації Миколаївського морського порту, відповідальному за переміщення зовнішньоекономічних (комерційних) вантажів (щодо перепусток для переміщення через КПП зовнішньоекономічних (комерційних) вантажів).

2. Порядок оформлення та використання електронних перепусток з можливістю розпізнавання сканувальним обладнанням визначається безпосередньо в цьому Положенні.

3. До початку оформлення всіх видів перепусток зацікавлена особа дає згоду на використання своїх персональних даних в інформаційних базах даних, проходить вступний інструктаж з питань дотримання правил пропускового та внутрішньооб'єктового режиму на території морського порту Миколаїв, охорони праці та пожежної безпеки у порядку, встановленому Філією.

4. Тимчасові перепустки виготовляються на пластиковій картці з електронним носієм і можуть бути неодноразово запрограмовані на відвідування об'єктів доступу території морського порту Миколаїв у пішому порядку та на автомобільних засобах строком до 60 діб залежно від об'єкта доступу.

Тимчасові перепустки, як правило, надаються щодо окремих об'єктів доступу відповідно до цього Положення.

Після закінчення строку дії, тимчасові перепустки не підлягають поверненню до БП морського порту Миколаїв.

5. Разові перепустки виготовляються на пластиковій картці з електронним носієм і програмуються на відвідування об'єктів доступу території морського Миколаїв порту у пішому порядку та на автомобільних засобах строком до 24 годин.

Разові перепустки, як правило, надаються з правом доступу щодо окремих об'єктів доступу, для ввезення/вивезення експортно-імпортних (зовнішньоекономічних) вантажів відповідно до цього Положення.

Після закінчення строку дії, разові перепустки підлягають поверненню працівнику підрозділу охорони при вибутті з території морського порту Миколаїв.

6. Постійні перепустки виготовляються на пластиковій картці з електронним носієм та обов'язково містять фотографію, ПІБ користувача, посаду та назву підприємства, організації особи, а також інші відмітки, визначені цим Положенням.

Строк дії постійних перепусток – до кінця поточного року. Після закінчення зазначеного у перепустці строку дії, він може бути продовжений у визначеному цим Положенням порядку, але загальний строк дії не повинен перевищувати 7 років.

Фотографії на перепустках повинні відповідати дійсному віку осіб. Загальні вимоги до фотографії на перепустку такі ж, як до фотографії на паспорт громадянина України.

7. Для оформлення персональних перепусток на право входу/виходу та в'їзду/виїзду на/з територію(ї) морського порту встановлюється порядок в залежності від наявності договірних відносин з Філією.

8. Особи СМБ та О, які мають право погоджувати заявки для отримання перепусток на територію морського порту Миколаїв:

- 1) начальник СМБ та О;
- 2) заступник начальника СМБ та О;
- 3) начальник ЗОМП;
- 4) заступник начальника ЗОМП.

9. За наявності чинного договору з Філією щодо здійснення господарської діяльності або отримання послуг на території морського порту Миколаїв можуть оформлюватися:

- 1) постійні пішохідні перепустки:

для отримання постійних перепусток (пішохідних) зацікавлена сторона, подає:

- обґрунтований лист-заявку (додаток 1) до БП, яка візується особою СМБ та О, що має право погоджувати заявки та попередньо погоджується з ВПС;
- документ, що посвідчує особу, якій слід оформити перепустку;
- фотографію розміром 3,5*4,5см особи, на яку слід оформити перепустку.

3 метою отримання постійних перепусток (пішохідних) з правом відвідування суден закордонного плавання, зацікавлена сторона додатково в листі-заявці обґрунтовує підстави (причини) відвідування суден закордонного плавання та погоджує лист-заявку (додаток 1) з ВПС та МП.

Для продовження терміну дії постійних пішохідних перепусток зацікавлена сторона подає обґрунтований лист-заявку (додаток 1) до БП, яка попередньо погоджена з ВПС.

2) для отримання постійних автомобільних перепусток (внесення змін до персональної пішохідної перепустки) зацікавлена сторона подає:

- обґрунтований лист-заявку (додаток 1) до БП, яка візується особою СМБ та О, що має право погоджувати заявки та попередньо погоджується з ВПС;
- копію свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу;
- документ, що посвідчує особу, якій слід оформити перепустку;
- копію персональної пішохідної перепустки (за наявності).

3) у разі необхідності продовження терміну дії постійної автомобільної перепустки зацікавлена сторона подає:

- обґрунтований лист-заявку (додаток 1) до БП, яка візується особою СМБ та О що має право погоджувати заявки, копію свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу.

4) у разі заміни номера автомобіля зацікавлена сторона подає:

- обґрунтований лист-заявку (додаток 1) до БП, яка візується особою СМБ та О що має право погоджувати заявки та попередньо погоджується з ВПС;
- копію свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу.

5) автомобільні перепустки оформляються шляхом внесення даних щодо типу та реєстраційного номеру транспортного засобу на персональну пішохідну перепустку та в електронну базу даних СКУД. Після внесення змін працівниками БП до програмного забезпечення СКУД, персональна пішохідна перепустка автоматично стає багатофункціональною (пішохідною та автомобільною одночасно);

6) переоформлення оплачених постійних перепусток здійснюється у відповідності до цього Положення щодо оформлення персональних перепусток.

Плата за переоформлення перепусток здійснюється у відповідності до тарифів, затверджених у встановленому порядку Філією (з урахуванням попередньої оплати за перепустку).

7) для оформлення перепусток з правом перебування в зонах прикордонного та/або митного контролю керівники державних органів або суб'єктів господарювання один раз на рік (за потреби частіше, але не пізніше ніж за три доби до запланованого відвідування зон прикордонного та/або митного контролю) подають до ВПС заявку - список працівників, що мають намір виконувати обов'язки в зонах прикордонного та/або митного контролю, а у разі потреби перебування в зоні митного контролю - списки працівників, які попередньо погоджуються з керівництвом митного органу на території пункту пропуску "Миколаївський морський торговельний порт".

8) для отримання тимчасових або разових персональних (пішохідних) перепусток зацікавлена сторона подає:

- обґрунтований лист-заявку (додаток 1) до БП, яка візується особою СМБ та О, що має право погоджувати заявки;
- документ, що посвідчує особу, якій слід оформити перепустку.

9) з метою отримання персональних тимчасових або разових (автомобільних) перепусток, зацікавлена сторона подає:

- обґрунтований лист-заявку (додаток 1) до БП, яка візується особою СМБ, що має право погоджувати заявки;

- документ, що посвідчує особу, якій слід оформити перепустку;
- копію свідоцтва про реєстрацію транспортного засобу;
- копію персональної пішохідної перепустки (за наявності).

Автомобільні перепустки оформляються шляхом внесення даних щодо типу та реєстраційного номеру транспортного засобу на персональну перепустку та в електронну базу даних СКУД.

10. Допускається отримання перепусток представниками підприємств, фізичними особами-підприємцями, фізичними особами, які не є підприємцями, які не мають договорів з Філією, але уклали договори підряду чи субпідряду із стивідорними компаніями та іншими підприємствами, які функціонують на території морського порту Миколаїв та уклали з Філією відповідні договори.

В такому разі, перепустки видаються за заявою стивідорних компаній та інших підприємств, які функціонують на території морського порту та уклали з Філією відповідні договори про здійснення господарської діяльності або отримання послуг на території морського порту Миколаїв.

11. Особам, які не мають договорів з ДП «АМПУ» про здійснення господарської діяльності або отримання послуг на території морського порту Миколаїв видаються, як правило, тимчасові або разові перепустки, з дотриманням наступного порядку:

1) для отримання тимчасових або разових персональних (пішохідних) перепусток зацікавлена сторона подає до БП:

- обґрунтований лист-заявку (додаток 1) від імені суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність на території морського порту Миколаїв, погоджений з ВПС (крім разових перепусток) та візується особою СМБ та О, яка має право погоджувати заявки;

- копію договору підряду чи субпідряду (одноразово, при першому зверненні);

- документ, що посвідчує особу, якій надається перепустка;

- копію персональної (пішохідної) перепустки (за наявності).

- при необхідності відвідування суден закордонного плавання лист-заявка погоджується з ВПС та МП;

2) для отримання тимчасових або разових персональних (автомобільних) перепусток зацікавлена сторона подає:

- обґрунтований лист-заявку (додаток 1) від імені суб'єкта господарювання, що здійснює діяльність на території морського порту Миколаїв, погоджену з ВПС (крім разових перепусток) та візується особою СМБ та О що має право погоджувати заявки;

- копію договору підряду чи субпідряду (одноразово, при першому зверненні);

- документ, що посвідчує особу, якій надається перепустка;

- свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу;

- копію персональної (пішохідної) перепустки (за наявності).

12. Оформлення всіх видів перепусток для іноземних громадян та ОБГ здійснюється з дотриманням вимог Закону України "Про державну таємницю",

Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях”, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939 (із змінами), за погодженням з ВПС та з наданням дозволу до окремих об’єктів доступу, зазначених в заявці.

13. Доступ іноземних громадян до адміністративної будівлі, приміщень (в тому числі режимних) морського порту Миколаїв здійснюється з дотриманням вимог режиму секретності та у відповідності до Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2013 № 939 (із змінами).

Прохід на/з територію(ї) морського порту Миколаїв учасників нарад, семінарів, презентацій, тощо з числа іноземних громадян здійснюється відповідно до розділу XIII цього Положення.

14. Оформлення іноземним громадянам та ОБГ тимчасових або разових перепусток для входу і в’їзду на територію морського порту Миколаїв (в тому числі з правом відвідування іноземних суден) відбувається відповідно до цього Положення та порядку перебування та пересування осіб, речей та транспортних засобів на території пункту пропуску (пункту контролю) через державний кордон України для морського сполучення, встановлених відповідним наказом органу охорони державного кордону.

15. З метою отримання іноземцем та ОБГ всіх видів перепусток зацікавлена сторона (в додаток до загального переліку документів, передбачених в цьому розділі Положення для отримання перепусток) погоджує лист-заявку (додаток 1) в РСС Філії.

16. Про прибуття іноземця в порт працівник підрозділу охорони повідомляє про це Черговому Офіцеру СМБ та О, який у телефонному режимі інформує про це чергового ВПС.

17. Для оформлення дублікатів і повторної видачі перепусток зацікавлена сторона подає до БП обґрунтований лист-заявку (додаток 1), попередньо погоджену із особою СМБ та О що має право погоджувати заявки, та ВПС.

За оформлення дублікатів і повторну видачу перепусток здійснюється оплата вартості перепусток за встановленими в Філії тарифами.

18. Порядок подачі заявок та інших документів до БП в електронному вигляді має відповідати сучасним вимогам з інформаційної безпеки та не допускати дискримінації заінтересованих в отриманні перепусток осіб.

19. Оплата за оформлення та видачу перепусток здійснюється відповідно до законодавства України за тарифами, затвердженими наказом Філії.

Для ознайомлення заінтересованих осіб з затвердженими тарифами, зазначений наказ розміщується на офіційній веб-сторінці Філії та в кожному БП на видному та зручному місці для клієнтів (отримувачів перепусток).

20. У разі несправності / не функціонування електронних баз даних СКУД, ЄІС, ІСПС тощо більш ніж 2 години поспіль, за розпорядженням (вказівкою) начальника Філії або начальника СМБ та О здійснюється перехід на паперову форму перепусток та документів, що видаються згідно з діючими технологічними схемами та інструкціями.

При цьому, працівник БП робить запис у “Журналі реєстрації перепусток” (додаток 2) із зазначенням дати, часу, опису аварійної ситуації, посадової особи, від якої отримано розпорядження, після чого засвідчує запис своїм особистим підписом із зазначенням ПІБ.

Дані за оформленими перепустками заносяться в “Журнал реєстрації перепусток”(додаток 2).

Оплата за оформлення паперових перепусток здійснюється за встановленими адміністрацією морського порту тарифами.

Після ліквідації аварійної ситуації та відновлення роботи працівник БП робить запис із зазначенням дати, часу поновлення роботи та кількості відпрацьованих перепусток та засвідчує його своїм особистим підписом із зазначенням ПІБ.

Повернуті працівником підрозділу охорони перепустки на паперових носіях архівуються в БП відповідно до встановленого в адміністрації Філії порядку.

21. В разі звільнення працівника Філії або суб'єкта господарювання, який здійснює діяльність на території морського порту Миколаїв, якому в установленому порядку було видано перепустку на право проходу/проїзду на/з територію(ї) морського порту Миколаїв, керівник звільненого працівника протягом доби після звільнення направляє до БП письмове повідомлення про блокування перепустки звільненого працівника.

22. Порядок оформлення матеріальних перепусток регламентується цим Положенням, з урахуванням вимог розділу XVII цього Положення.

ІХ. ПОРЯДОК ПЕРЕТИНАННЯ КПП ПІШОХОДАМИ

1. Пропуск пішоходів через КПП здійснюється працівником підрозділу охорони з використанням СКУД (за наявності) з метою запобігання незаконного потрапляння осіб, заборонених речей та предметів на територію морського порту Миколаїв.

2. Прохід на/з територію(ї) морського порту Миколаїв здійснюється через КПП шляхом прикладання до зчитувача турнікета КПП персональної перепустки. Після цього, на моніторі СКУД відображаються дані про вид та строк дії перепустки, інформація про власника перепустки тощо.

3. Якщо прохід через КПП відбувається за постійною перепусткою з незакінченим терміном дії, відкриття турнікету здійснюється автоматично і пішохід має можливість пройти через КПП.

4. Якщо прохід через КПП відбувається за тимчасовою або разовою перепусткою, пішохід зобов'язаний пред'явити працівнику підрозділу охорони документ, що посвідчує його особу.

Працівник підрозділу охорони звіряє дані документа з інформацією на моніторі (якщо перепустка на паперовому носії – з даними, вказаними в перепустці) та, у разі їх збігу, дозволяє прохід на/з територію(ї) морського порту Миколаїв шляхом натискання кнопки, що відкриває турнікет КПП.

5. Разова тимчасова перепустка в обов'язковому порядку здається працівнику підрозділу охорони на КПП, який в кінці зміни передає їх до БП.

6. У разі наявності у відвідувача ТМЦ, їх переміщення через КПП відбувається відповідно до розділу XVII цього Положення.

7. Про прибуття на КПП співробітників правоохоронних органів працівник підрозділу охорони повідомляє Черговому Офіцеру СМБ та О, який у телефонному режимі інформує про це начальника СМБ та О/ЗОМП та чергового ВПС. Пропуск співробітників правоохоронних органів здійснюється за погодженням з ВПС (за виключенням категорій осіб, передбачених в п.4 розділу VI цього Положення).

8. У разі несправності/не функціонування СКУД під час використання пішоходом перепустки працівник підрозділу охорони на КПП повинен звірити фотографію на перепустці з особою пред'явника і пропустити його через турнікет КПП на/з територію(ї) морського порту Миколаїв. У разі невідповідності цієї інформації, працівник підрозділу охорони пропонує пішоходу не залишати КПП до з'ясування причин розбіжностей, за необхідності тимчасово вилучає перепустку до з'ясування обставин, про що негайно доповідає Черговому Офіцеру СМБ та О, після чого діє за його вказівками.

9. Працівник підрозділу охорони на КПП зобов'язаний не допустити несанкціонований прохід пішоходів через КПП (без використання СКУД, без перепусток встановленого зразка, по тимчасовим перепусткам без документів, які посвідчують особу, по перепусткам, оформленими на інших осіб, по перепусткам строк дії яких закінчився, без документів, що надають право перебування на території морського порту Миколаїв тощо).

Х. ПОРЯДОК ПЕРЕТИНАННЯ КПП ЛЕГКОВИМИ АВТОМОБІЛЯМИ

1. Пропуск транспортних засобів через КПП здійснюється працівниками підрозділу охорони з використанням СКУД з метою запобігання несанкціонованого потрапляння осіб, речей та предметів, транспортних засобів на/з територію(ї) морського порту Миколаїв.

2. Водій зупиняє транспортний засіб перед закритим шлагбаумом КПП та передає працівнику підрозділу охорони на КПП персональну перепустку та матеріальну перепустку (за наявності) і пред'являє транспортний засіб для здійснення контролю на безпеку.

3. У разі в'їзду/виїзду до/з морського порту за тимчасовою перепусткою водій пред'являє працівнику підрозділу охорони на КПП документ, що посвідчує його особу, та свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу для перевірки.

4. Працівник підрозділу охорони організовує та здійснює пропуск легкового транспортного засобу в наступному порядку:

1) здійснює документальний контроль на безпеку транспортного засобу та водія (прикладає до встановленого на КПП зчитувача персональну перепустку водія, звіряє інформацію відображену на моніторі з фактичними даними щодо транспортного засобу та водія);

2) здійснює фізичний та технічний контроль на безпеку (поверхневий, візуальний огляд транспортного засобу, салону, кабіни, кузова автомобіля тощо)

із застосуванням дзеркала для огляду важкодоступних місць в залежності від конструктивних особливостей типу транспортного засобу) у відповідності до розділу XVIII цього Положення;

3) у разі наявності в транспортному засобі ТМЦ, здійснює контроль на безпеку речей відповідно до розділів XVII та XVIII цього Положення (звіряє інформацію, зазначену у матеріальній перепустці або листі-заявці на завезення/вивезення на/з територію(ї) морського порту ТМЦ з фактичними даними, проставляє відповідні відмітки при в'їзді/виїзді на/з територію(ї) морського порту Миколаїв);

4) здійснює документальний контроль на безпеку пасажирів (прикладає до встановленого на КПП зчитувача персональну перепустку пасажирів, звіряє інформацію відображену на моніторі з фактичними даними щодо особи).

У разі пред'явлення тимчасової перепустки, працівник підрозділу охорони на КПП звіряє фактичні дані з інформацією, яка відображається на екрані зчитувача, а - також з документом, що посвідчує особу.

У разі пред'явлення перепустки на паперовому носії працівник підрозділу охорони на КПП звіряє дані в перепустці з фактичними даними пред'явлених йому документів.

5) у разі наявності підстав, відповідно до розділу XVIII цього Положення, працівник підрозділу охорони за погодженням з Офіцером ОПЗ приймає рішення про проведення фізичного та/або технічного контролю на безпеку пасажирів та в подальшому діє за його вказівками.

В такому разі, особи, які знаходяться в салоні транспортного засобу слідує до приміщення для проведення контролю на безпеку в супроводі працівника підрозділу охорони з дотриманням заходів особистої безпеки. Контроль на безпеку осіб проводиться у відповідності до розділу XVIII цього Положення.

Працівник підрозділу охорони має право вимагати від водія та пасажирів вийти з транспортного засобу з метою проведення в їх присутності поверхневого огляду салону, кабіни, кузова, інших відсіків в залежності від конструктивних особливостей легкового транспортного засобу тощо.

6) переконавшись у відсутності порушень пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму за результатами виконання п.п.1-5 п.4 цього розділу, працівник підрозділу охорони дозволяє перетин КПП транспортного засобу, водієві та пасажирів шляхом відкриття шлагбаума, прикладаючи свою особисту перепустку до зчитувача.

5. У разі виїзду із морського порту Миколаїв за разовими перепустками, вказані перепустки в обов'язком порядку здаються працівнику підрозділу охорони на КПП, який після зміни передає їх працівнику БП.

6. Про проїзд через КПП співробітників правоохоронних органів працівник підрозділу охорони повідомляє Черговому Офіцеру СМБ та О, який у телефонному режимі інформує про це керівництво СМБ та О/ЗОМП та чергового ВПС.

7. У разі несправності або не функціонування СКУД під час використання водієм (пасажиром) постійної перепустки працівник підрозділу охорони на КПП повинен звірити фотографії на перепустці з особою пред'явника,

державний номер транспортного засобу на перепустці водія з реєстраційним номером транспортного засобу, що перевіряється, та пропустити його через КПП. У разі невідповідності цієї інформації, працівник підрозділу охорони пропонує пред'явнику документів не залишати КПП до з'ясування причин розбіжностей, про що негайно доповідає Черговому Офіцеру СМБ та О, після чого діє за його вказівками.

У разі використання водієм (пасажиром) тимчасової перепустки працівник підрозділу охорони на КПП повинен звірити реєстраційний номер транспортного засобу з номером, вказаним у свідоцтві про реєстрацію даного транспортного засобу, фотографії на документі, що посвідчує особу власника, з особою, що його пред'явила.

Після виконання наведених вище заходів працівник підрозділу охорони на КПП пропускає транспортний засіб через КПП. У разі невідповідності цієї інформації, працівник підрозділу охорони тимчасово вилучає перепустку та пропонує пред'явнику документів не залишати КПП до з'ясування причин розбіжностей, про що негайно доповідає Черговому Офіцеру СМБ та О, та діє за його вказівками.

8. Працівник підрозділу охорони на КПП зобов'язаний не допустити несанкціонований проїзд транспортних засобів через КПП (без використання СКУД, без перепусток; по перепусткам невстановленого зразка; по тимчасовим або разовим перепусткам без документів, які посвідчують особу; по перепусткам, оформленими на інших осіб; по перепусткам строк дії яких закінчився).

XI. ПОРЯДОК ПЕРЕТИНАННЯ КПП ВАНТАЖНИМИ АВТОМОБІЛЯМИ

1. Ввезення та вивезення експортно-імпортних (зовнішньоекономічних) вантажів, у т.ч. завантажених контейнерів, відбувається через КПП за перепустками, що визначені в цьому Положенні.

З метою забезпечення безперешкодного та комфортного оформлення заїзду транспортних засобів на територію морського порту Миколаїв, підвищення якості сервісу та ефективності планування роботи, Філією може застосовуватись система "тайм-слот", яка дозволяє клієнтам завчасно планувати час прибуття і гарантованого запуску автомобілів з комерційними вантажами через КПП морського порту шляхом бронювання секторів часу заїзду на територію морського порту транспортних засобів.

2. Для транспортних засобів, які здійснюють переміщення зовнішньоекономічних (комерційних) вантажів через КПП необхідно отримати одну з видів перепусток:

- 1) пластикову електронну перепустку (постійна, тимчасова, разова);
- 2) паперову перепустку (товарно-транспортні документи з зображенням "штрих-коду"/"QR-коду"), оформленої у порядку, встановленому Філією;
- 3) електронну перепустку, оформлену онлайн за допомогою інтернет-сервісу (порядок користування визначається Філією).

На перепустки в електронному вигляді заноситься інформація щодо ПІБ водія, номеру та марки транспортного засобу, виду та кількості/ваги вантажу (товару), об'єктів допуску, термін дії перепустки тощо.

3. Для в'їзду/виїзду на/з територію(ї) морського порту Миколаїв вантажних транспортних засобів, які здійснюють переміщення зовнішньоекономічних (комерційних) вантажів, у т.ч. завантажених контейнерів, встановлюється наступний порядок:

1) перед в'їздом на територію морського порту вантажний транспортний засіб проходить радіаційний контроль у відповідності до розділу XIX цього Положення;

2) у разі не спрацювання системи радіаційного контролю водій зупиняє транспортний засіб перед закритим шлагбаумом КПП та передає працівнику підрозділу охорони перепустку та товарно-супровідні документи;

У разі в'їзду/виїзду до/з морського порту Миколаїв за разовою або тимчасовою перепусткою водій, окрім перепустки, пред'являє працівнику підрозділу охорони документ, що посвідчує його особу та свідоцтво про реєстрацію транспортного засобу на транспортний засіб для перевірки;

3) працівник підрозділу охорони прикладає перепустку до встановленого на КПП зчитувача (або пристрою для зчитування електронних перепусток, штрих-кодів), після чого на екрані терміналу відображаються дані про вид та строк дії перепустки, інформація про водія, вантаж та транспортний засіб тощо;

4) працівник підрозділу охорони на КПП (з урахуванням інформації відображеної на моніторі) організовує та здійснює контроль на безпеку транспортного засобу у відповідності до розділу XVIII цього Положення (здійснює огляд салону, кабіни, кузова, інших відсіків в залежності від конструктивних особливостей транспортного засобу, в тому числі з використанням дзеркала для огляду важкодоступних місць транспортних засобів та, за необхідності, інших технічних засобів контролю тощо).

Працівник підрозділу охорони має право надати вимогу водієві та пасажирам вийти з транспортного засобу з метою проведення в їх присутності поверхневого огляду салону, кабіни, кузова, інших відсіків тощо в залежності від конструктивних особливостей транспортного засобу;

5) у разі наявності в транспортному засобі ТМЦ, працівник підрозділу охорони здійснює контроль на безпеку речей відповідно до розділів XVII та XVIII цього Положення (звіряє інформацію, зазначену у матеріальній перепустці або листі-заявці на завезення/вивезення на/з територію(ї) морського порту Миколаїв ТМЦ з фактичними даними, проставляє відповідні відмітки при в'їзді/виїзді на/з територію(ї) морського порту Миколаїв);

6) після проведення заходів з контролю на безпеку та встановлення відповідності фактичних даних щодо водія, вантажу (товару) та транспортного засобу тощо з відомостями на моніторі СКУД, працівник підрозділу охорони повертає перепустку водію транспортного засобу, дозволяє проїзд транспортного засобу через КПП шляхом натискання відповідної кнопки (прикладання особистої перепустки) для відкриття шлагбаума;

7) у випадках виникнення зауважень чи розбіжностей в документах, працівник підрозділу охорони на КПП за необхідності тимчасово вилучає

перепустку до встановлення обставин, та направляє автомобіль на відведене місце стоянки для усунення виявлених недоліків та доповідає Черговому Офіцеру СМБ та О;

4. Вивезення з території морського порту Миколаїв вантажу, у т.ч. завантажених контейнерів, які не знаходяться під митним контролем, здійснюється з дотриманням наступного порядку:

1) дозвіл (пропуск) на вивезення вантажів (товарів), які перетнули державний кордон України, за межі території морського порту Миколаїв надає працівник підрозділу охорони за наявності дозвільних відміток митного органу в інформаційних базах морського порту, у випадку непрацездатності СКУД – на паперових носіях та за наявності відміток про перетинання державного кордону. Інформація про вивезення вантажів з території морського порту надається підрозділу охорони державного кордону, а у разі наявності інформаційної системи портового співтовариства – через таку систему;

2) з метою вивезення з території морського порту Миколаїв вантажу, у т.ч. завантажених контейнерів, які не знаходяться під митним контролем, зацікавлена сторона погоджує відповідний лист з керівником митного поста, ВПС та підрозділом адміністрації Філії, відповідальним за напрямок роботи з комерційними вантажами;

3) вивантаження контейнера, оформлення наряду та документів на вивезення вказаних вантажів, отримання дозволу в ВПС на їх вивезення, виконання митних процедур здійснюється відповідно до діючих в морському порту Миколаїв технологічних схем та інструкцій;

4) оформлення видаткового ордеру в митних органах на вивезення вантажу відбувається у порядку, встановленому діючими в морському порту Миколаїв технологічними схемами та інструкціями;

5) у разі виїзду із морського порту за разовими перепустками - вказані перепустки в обов'язком порядку здаються працівнику підрозділу охорони на КПП, який після зміни передає їх працівнику БП з поміткою у відповідному журналі (додаток 3) про кількість зданих перепусток.

5. З метою вивезення з території морського порту вантажу, у т.ч. контейнерів з товарами, які не пройшли митний контроль, затримані або вилучені контролюючими та правоохоронними органами, вивезення з території морського порту Миколаїв зазначеного вантажу здійснюється на підставі листа (до якого обов'язково додається завірена копія рішення суду, копія протоколу про порушення митних правил тощо, які зацікавлена сторона погоджує з начальником Філії, керівництвом СМБ та О/ЗОМП, керівництвом МП, ВПС.

6. Інформація про вивезення вантажів з території морського порту Миколаїв надається ВПС та МП через ІСПС, а у разі її несправності чи відсутності – іншими засобами комунікації, що діють та визначені в морському порту Миколаїв.

ХІІ. КОНТРОЛЬ В'ЇЗДУ/ВИЇЗДУ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ

1. Контроль в'їзду/виїзду залізничного транспорту на/з територію(ї) морського порту Миколаїв здійснюється у відповідності до Технологічної

схеми пропуску осіб та транспортних засобів, що діє у відповідному пункті пропуску.

2. З урахуванням специфіки та особливостей здійснення технологічних операцій в морському порту Миколаїв із залученням залізничного транспорту, контроль залізничного транспорту може забезпечуватись силами та засобами операторів портових засобів у відповідності до Технологічної схеми пропуску осіб та транспортних засобів, що діє в пункті пропуску “Миколаївський морський торговельний порт”.

3. Контроль залізничного транспорту працівниками підрозділу охорони морського порту Миколаїв здійснюється на посту контролю залізничного транспорту в районі залізничного в'їзду/виїзду (далі – залізничний пост контролю) з метою недопущення несанкціанованого проникнення на/з територію(ї) морського порту осіб, заборонених речей, предметів та транспортних засобів.

Залізничний пост контролю облаштовується камерами відеоспостереження та засобами зв'язку з можливістю оперативного обміну інформацією з Офіцером ОПЗ.

У випадку виявлення будь-яких порушень працівник підрозділу охорони на залізничному посту контролю та/або працівник підрозділу технічного контролю СМБ та О інформують Офіцера ОПЗ для вжиття відповідних заходів реагування.

4. Завантаження та вивезення залізничним транспортом з території морського порту завантажених контейнерів, оформлення залізничної накладної та документів на вивезення, виконання митних процедур і отримання дозволу в МП, а також вивезення контейнера відбувається відповідно до діючих на території пункту пропуску технологічних схем та інструкцій.

5. Інформація про вивезення залізничним транспортом вантажів з території морського порту Миколаїв надається ВПС та МП через ІСПС, а у разі її несправності чи відсутності – іншими засобами комунікації, що діють та визначені в морському порту Миколаїв.

ХІІІ. ПОРЯДОК ВІДВІДУВАННЯ МОРСЬКОГО ПОРТУ ОФІЦІЙНИМИ ДЕЛЕГАЦІЯМИ, УЧАСНИКАМИ НАРАД, ПРАКТИКАНТАМИ ТОЩО

1. Прохід на/ з територію(ї) морського порту Миколаїв учасників нарад, семінарів, презентацій, екскурсантів тощо з числа громадян України здійснюється у наступному порядку:

1) відповідальний за проведення заходу структурний підрозділ Філії або суб'єкт господарювання, що здійснює свою діяльність на територію морського порту Миколаїв (далі – відповідальний підрозділ/особа) заздалегідь формує список його учасників з зазначенням П.І.Б., громадянства, місця роботи, посади, паспортних даних та місця реєстрації, після чого погоджує вказаний список з ВПС, начальником Філії, начальником СМБ то О/ЗОМП;

2) список учасників заходу (витяг) надається до БП для оформлення зазначеним у списку особам електронних пластикових перепусток та

передається на КПП, через яке учасники нарад, семінарів, презентацій тощо будуть відвідувати морський порт Миколаїв;

3) відповідальна особа заздалегідь отримує в БП відповідні електронні пластикові перепустки та видає їх заявленим особам для перетинання КПП учасниками заходу;

4) відвідувачі перетинають КПП з використанням електронних пластикових перепусток відповідно до цього Положення;

5) відповідальна особа зустрічає зазначених у списку осіб після їх проходу на територію морського порту Миколаїв та супроводжує останніх до місця проведення заходу;

6) після закінчення заходу, відповідальна особа супроводжує учасників нарад, семінарів, презентацій, тощо до КПП та контролює їх вихід з території морського порту Миколаїв через КПП.

2. Прохід на/з територію(ї) морського порту Миколаїв учасників нарад, семінарів, презентацій, тощо з числа іноземних громадян здійснюється відповідно до Порядку прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців, який визначається окремим наказом начальника Філії, але з урахуванням наступного порядку:

1) відповідальний структурний підрозділ Філії заздалегідь формує програму прийому учасників нарад, семінарів, презентацій, тощо з числа іноземних громадян (далі – Програма прийому);

2) Програма прийому підписується керівником запрошуючої сторони, погоджується з ВПС, СБУ та затверджується начальником Філії.

Програма прийому повинна містити мету та термін перебування іноземців, посадові особи, відповідальні за прийом іноземців, приміщення, які іноземцям дозволено відвідати, місця, де використовуватимуться іноземцями кіно-, фото, аудіо- і відео апаратура, інші технічні засоби, і порядок їх застосування, маршрути і порядок переміщення іноземців на території морського порту Миколаїв, список учасників заходу (як додаток).

Список учасників заходу (витяг) надається до БП для оформлення зазначеним у списку особам разових електронних перепусток (за необхідності – тимчасових) та передається на КПП, через яке члени іноземної делегації будуть відвідувати морський порт Миколаїв;

3) відповідальна особа, яка проводить захід за участю іноземців, заздалегідь отримує в БП відповідні електронні перепустки та видає їх іноземцям для перетинання КПП відповідно до цього Положення;

4) іноземці прикладають до зчитувача СКУД КПП електронну перепустку та пред'являють працівнику підрозділу охорони документ, що посвідчує особу іноземця (на кожного відвідувача);

5) працівник підрозділу охорони на КПП звіряє інформацію, яка відображається на моніторі СКУД стосовно відвідувача, з документами, що посвідчують особу та, у разі їх збігу, дозволяє прохід на територію морського порту Миколаїв шляхом натискання кнопки, що відкриває турнікет;

6) після проходу на територію морського порту Миколаїв зазначених у списку іноземців, відповідальна особа супроводжує їх до місця проведення

заходу (з інформуванням Чергового Офіцера СМБ та О та представників ВПС про прибуття таких осіб до пункту пропуску);

7) після закінчення заходу відповідальна особа супроводжує членів іноземної делегації до КПП;

8) при виході з території морського порту Миколаїв разові перепустки в обов'язковому порядку здаються працівнику підрозділу охорони на КПП наведеною вище відповідальною особою;

9) у кінці зміни працівник підрозділу охорони на КПП здає використані перепустки працівнику БП з відміткою у відповідному журналі (додаток 3) про їх кількість.

3. У випадку прибуття іноземної делегації автотранспортом, оформлення перепусток відбувається з дотриманням положень щодо в'їзду/виїзду транспортних засобів на територію морського порту Миколаїв, які зазначені у цьому Положенні.

4. Відвідування морського порту Миколаїв практикантами здійснюється з дотриманням загальних правил та процедур, визначених цим Положенням за оформленими в БП тимчасовими або разовими перепустками.

Оформлення вказаних перепусток відбувається на підставі наказу начальника Філії про організацію виробничої практики.

Відповідальна особа зустрічає практикантів на КПП, супроводжує їх по території морського порту Миколаїв та в зворотному напрямку. Відповідальність за дотримання практикантами правил пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму на території морського порту Миколаїв, отримання у встановленому порядку перепусток несе зазначена у наказі відповідальна особа.

5. Контроль на безпеку учасників нарад, семінарів, презентацій, екскурсантів, практикантів тощо здійснюється у відповідності до розділу XVIII цього Положення.

XIV. ПОРЯДОК ВІДВІДУВАННЯ МОРСЬКОГО ПОРТУ МИКОЛАЇВ ПРЕДСТАВНИКАМИ ЗМІ

1. З метою проходу на територію морського порту Миколаїв представників ЗМІ, структурний підрозділ Філії, відповідальний за напрямок зовнішніх комунікацій, або інша визначена начальником Філії особа, заздалегідь формує їх список, із зазначенням П.І.Б. та назви медійного органу, який вони представляють.

2. Сформований список представників ЗМІ погоджується з ВПС, начальником СМБ та О, після чого передається на КПП, через яке представники ЗМІ будуть відвідувати порт.

3. Про заплановане відвідування морського порту представниками ЗМІ начальник СМБ та О завчасно доповідає начальнику Філії та координує в межах компетенції заходи підрозділу охорони щодо пропуску та перебування представників ЗМІ на території морського порту Миколаїв у відповідності до цього Положення.

4. Відповідальна особа Філії зустрічає зазначених у списку осіб на КПП та супроводжує останніх до місця проведення заходу.

5. Під час перетинання КПП представниками ЗМІ, працівник підрозділу охорони здійснює перевірку документів, що засвідчують їх професійну належність та звіряє з даними, що містяться у завізованому списку. У разі їх збігу, працівник підрозділу охорони дозволяє прохід представнику ЗМІ через КПП шляхом натискання кнопки, що відкриває турнікет.

6. Вихід представників ЗМІ після закінчення заходу відбувається у супроводі відповідальної особи Філії.

7. Про прибуття та вибуття представників ЗМІ на/з територію(ї) морського порту Миколаїв (пункту пропуску) Черговий Офіцер СМБ та О інформує чергового ВПС.

XV. ПОРЯДОК ВІДВІДУВАННЯ МОРСЬКОГО ПОРТУ МИКОЛАЇВ НЕПОВНОЛІТНІМИ

1. Відвідування морського порту Миколаїв неповнолітніми можливий тільки в супроводі дорослих та за наявності документу, що посвідчує особу.

2. Оформлення перепустки для неповнолітнього відбувається у складі екскурсій (за списками) або під час відвідування суден закордонного плавання родичів членів екіпажу за судовими ролями або відповідно до листа, поданого до БП морським агентом та узгодженими з ВПС та МП, при наявності документів, що підтверджують ступінь родинних зв'язків.

XVI. ПОРЯДОК ПРОЇЗДУ НА ТЕРИТОРІЮ МОРСЬКОГО ПОРТУ МИКОЛАЇВ АВАРІЙНО - РЯТУВАЛЬНИХ СЛУЖБ

1. До категорії автотранспортних засобів, для яких процедура видачі перепусток не передбачена, відносяться автомобілі аварійних та аварійно рятувальних служб у випадках надання допомоги на території морського порту Миколаїв при ліквідації наслідків стихійного лиха чи техногенних катастроф, швидкої медичної допомоги у випадках надання на території морського порту Миколаїв невідкладної медичної допомоги, правоохоронних органів у випадках запобігання та припинення злочину скоєного на території морського порту.

Портові оператори та інші суб'єкти господарювання на території морського порту Миколаїв завчасно в телефонному режимі надають інформацію змінному диспетчеру Філії про необхідність проїзду на територію морського порту транспортних засобів аварійних та аварійно-рятувальних служб.

В'їзд/виїзд на територію/з території морського порту Миколаїв транспортних засобів вказаної категорії здійснюється через усі КПП, які призначені для проїзду транспортних засобів.

2. В'їзд/виїзд на територію морського порту транспортних засобів аварійних та аварійно-рятувальних служб здійснюється у наступному порядку:

1) транспортний засіб зазначеної категорії під'їжджає до КПП і зупиняється перед закритим шлагбаумом;

2) для пришвидшення проведення заходів контролю вказаної категорії транспортних засобів, по-можливості, залучаються не менше двох працівників підрозділу охорони на КПП, які:

- в телефонному режимі доповідають Черговому Офіцеру СМБ та О про прибуття на КПП транспортного засобу із зазначенням його марки, державного номеру, цілі в'їзду на територію морського порту Миколаїв;

- заносять наведену вище інформацію до журналу обліку в'їзду/виїзду на/з територію(ї) морського порту Миколаїв транспортних засобів, для яких процедура видачі електронних перепусток не передбачена (додаток 4) з фіксацією дати і часу прибуття автомобіля;

3) з урахуванням обставин, що виникли на території морського порту Миколаїв, Черговий Офіцер СМБ та О приймає рішення про надання дозволу щодо в'їзду/виїзду транспортного засобу на територію морського порту Миколаїв або, за наявності підстав, відмовляє в наданні такого дозволу та інформує про це ВПС, працівника підрозділу охорони на КПП та змінного диспетчера Філії;

4) у разі надання Офіцером ОПЗ дозволу щодо в'їзду/виїзду транспортного засобу наведеної вище категорії на/з територію(ї) морського порту Миколаїв працівник підрозділу охорони здійснює перевірку документів, що засвідчують професійну приналежність (посвідчення тощо) та використовуючи особистий пропуск, відкриває шлагбаум;

5) у разі відмови Офіцером ОПЗ у наданні дозволу щодо в'їзду транспортного засобу наведеної вище категорії на територію морського порту Миколаїв працівник підрозділу охорони на КПП без відкриття шлагбауму пропонує водію цього засобу відбутися з території КПП;

6) у разі відмови Офіцером ОПЗ у наданні дозволу щодо виїзду транспортного засобу наведеної вище категорії з території морського порту Миколаїв, працівник підрозділу охорони на КПП вживає заходи, спрямовані на паркування цього засобу у зручному місці поблизу КПП до з'ясування причин відмови.

3. Контроль за в'їздом/виїздом на/з територію(ї) морського порту Миколаїв транспортних засобів, для яких процедура видачі перепусток не передбачена, здійснюється у наступному порядку:

1) начальник ЗОМП або визначена ним особа щодня здійснює перевірку журналу обліку в'їзду/виїзду на/з територію(ї) морського порту Миколаїв транспортних засобів, для яких процедура видачі електронних перепусток не передбачена (додаток 4);

2) про кожен випадок в'їзду/виїзду транспортних засобів вказаної категорії на/з територію(ї) морського порту за минулу добу Черговий Офіцер СМБ та О доповідає начальнику СМБ та О/ЗОМП (з інформуванням чергового ВПС та змінного диспетчера Філії про прибуття/вибуття таких т/з з пункту пропуску);

3) змінний диспетчер Філії відображає отриману від Офіцера ОПЗ інформацію щодо в'їзду/виїзду на/з територію(ї) морського порту транспортних засобів, для яких процедура видачі електронних перепусток не передбачена, у відповідному журналі (додаток 4).

XVII. ПОРЯДОК ПЕРЕМІЩЕННЯ ТОВАРНО-МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ

1. Переміщення ТМЦ та вантажу, що належать Філії, портовим операторам, підрядним та стороннім організаціям (крім комерційних вантажів) через КПП здійснюється по заздалегідь оформленим матеріальним перепусткам.

До матеріальних перепусток, у випадку значної кількості найменувань товарно-матеріальних цінностей, дозволяється додавати супровідні документи (накладні, рахунки-фактури, вимоги тощо).

2. Ввіз/внесення, вивіз/винос ТМЦ на/з територію(ї) морського порту Миколаїв для працівників Філії, портових операторів, сторонніх та підрядних організацій здійснюється цілодобово.

3. Наявність матеріальної перепустки не надає право проїзду/проходу на/з територію(ї) морського порту Миколаїв разом з оформленою належним чином перепусткою на ТМЦ. Особа, яка планує ввіз/внесення або вивіз/винос ТМЦ, повинна мати персональну перепустку у відповідності до цього Положення.

4. Будь-яке переміщення ТМЦ на судно (з судна) закордонного прямування, відбір проб, поставки на судна тощо узгоджуються з ВПС та МП.

5. Зразок матеріальної перепустки на ввіз/внесення, вивіз/винос ТМЦ на/з територію(ї) морського порту Миколаїв :

Матеріальна перепустка
НА ВВІЗ/ВНЕСЕННЯ, ВИВІЗ/ВИНОС ТМЦ № _____

Дата	Найменування організації, яка завозить/заносить, вивозить/виносить ТМЦ	Місце складування ТМЦ	Для яких цілей
1	2	3	4
автотранспортом			Дата підписання договору
марка	реєстр. номер	Прізвище та ініціали водія	
5	6	7	8
№ з/п	Найменування ТМЦ	Марка ТМЦ	Кількість одиниць або кг (т)
10	11	13	14

ПОГОДЖЕНО:

_____ (_____)
посадова особа СМБтаО _____ прізвище

“ ____ ” ____ 202 ____.

_____ (_____)

“ ____ ” ____ 202 ____.

_____ (_____)
керівник структурного підрозділу _____ прізвище

“ ____ ” ____ 202 ____.

6. Ввіз/внесення ТМЦ на територію морського порту Миколаїв працівниками структурних підрозділів Філії, підрядних організацій Філії, сторонніх організацій, що мають відповідні договори з Філією (експедиторські,

агентські, сюрвейерські, шипчандлерські тощо) та контролюючих й правоохоронних органів здійснюється у наступному порядку.

7. Підставою для ввозу/внесення, вивозу/виносу ТМЦ працівниками структурних підрозділів Філії, підрядних організацій Філії, сторонніх організацій, що мають відповідні договори з Філією (експедиторські, агентські, сюрвейерські, шипчандлерські тощо) та контролюючих й правоохоронних органів на територію морського порту Миколаїв є матеріальна перепустка, яка підписується та узгоджується:

1) для структурних підрозділів Філії - керівником структурного підрозділу, матеріально відповідальною особою структурного підрозділу та особою СМБ та О, що має право погоджувати заявки;

2) для підрядних організацій Миколаївського морського порту - структурним підрозділом Філії, відповідальним за виконання робіт та особою СМБ та О, що має право погоджувати заявки;

3) для сторонніх організацій, які мають відповідні договори з Філією - керівництвом сторонньої організації та особою СМБ та О, що має право погоджувати заявки;

4) для правоохоронних, контролюючих органів, та організацій, діяльність яких пов'язана з відвіданням морського порту Миколаїв - керівництвом відповідного підрозділу органу (організації) та особою СМБ та О, що має право погоджувати заявки.

5) Матеріальна перепустка на внесення ТМЦ в адміністративну будівлю Філії для структурних підрозділів Філії та підрядних організацій підписується керівництвом такого структурного підрозділу та погоджується особою СМБ та О що має право погоджувати заявки.

6) Матеріальна перепустка на ввезення паливо-мастильних матеріалів та вибухонебезпечних речовин додатково погоджується начальником служби пожежної та техногенної безпеки Філії.

7) Матеріальна перепустка реєструється в БП, де проставляється штамп "Ввіз ТМЦ дозволено", завірений підписом працівника БП.

При в'їзді/вході на/з територію(ї) морського порту Миколаїв оформлена в БП матеріальна перепустка пред'являється працівнику підрозділу охорони, який перевіряє наявність на перепустці штампу "Ввіз ТМЦ дозволено", здійснює контроль на безпеку автотранспорту у встановленому порядку, ставить відмітку "В'їзд", № поста, свій підпис й час події та вилучає перепустку на ТМЦ у водія (експедитора) для наступної передачі до БП для подальшого зберігання.

У неробочий час, вихідні та святкові дні матеріальну перепустку погоджує Черговий Офіцер СМБ та О.

8. Ввіз/внесення ТМЦ на територію морського порту Миколаїв працівниками портових операторів, які здійснюють свою діяльність на території морського порту Миколаїв та їх підрядних організацій здійснюється у наступному порядку.

Підставою для ввозу/внесення ТМЦ працівниками перелічених структур на територію морського порту Миколаїв є матеріальна перепустка, яка підписується та погоджується:

1) для портових операторів – відповідальною посадовою особою, визначеною керівництвом портового оператора та особою СМБ та О що має право погоджувати заявки;

2) для підрядних організацій портових операторів – відповідальною посадовою особою організації та відповідальною посадовою особою, визначеною керівництвом портового оператора та особою СМБ та О що має право погоджувати заявки.

Матеріальна перепустка на внесення ТМЦ в адміністративну будівлю адміністрації морського порту погоджується особою СМБ та О, що має право погоджувати заявки.

Матеріальна перепустка на ввезення паливо-мастильних матеріалів та вибухонебезпечних речовин додатково погоджується уповноваженою особою підрозділу морського порту Миколаїв, відповідального за напрямок пожежної та техногенної безпеки адміністрації Філії.

При в'їзді/вході на територію морського порту Миколаїв оформлена в БП матеріальна перепустка пред'являється працівнику підрозділу охорони, який перевіряє наявність на перепустці штампу "Ввіз ТМЦ дозволено", здійснює контроль на безпеку автотранспорту у встановленому порядку, ставить відмітку "В'їзд", № поста, свій підпис й час події та вилучає перепустку на ТМЦ у водія (експедитора) для наступної передачі до БП для подальшого зберігання.

9. Вивіз/винесення ТМЦ з території морського порту Миколаїв працівниками структурних підрозділів Філії, підрядних організацій Філії, сторонніх організацій, що мають відповідні договори з Філією (експедиторські, агентські, сюрвейерські, шипчандлерські, тощо) та контролюючих й правоохоронних органів здійснюється у наступному порядку.

10. Підставою для вивозу/винесення ТМЦ працівниками перелічених структур з території морського порту Миколаїв є матеріальна перепустка, яка підписується та узгоджується:

1) для структурних підрозділів Філії - керівником підрозділу, матеріально відповідальною особою підрозділу та особою СМБ та О що має право погоджувати;

2) для підрядних організацій Філії – особою структурного підрозділу адміністрації морського порту, відповідальним за виконання робіт та особою СМБ та О що має право погоджувати;

3) для сторонніх організацій, які мають відповідні договори з Миколаївським морським портом - керівництвом сторонньої організації та особою СМБ та О що має право погоджувати;

4) для правоохоронних, контролюючих органів, та організацій, діяльність яких пов'язана з відвіданням морського порту Миколаїв - керівництвом відповідного підрозділу органу (організації) та особою СМБ та О що має право погоджувати;

5) Матеріальна перепустка на винесення ТМЦ з адміністративної будівлі управління Філії для структурних підрозділів Філії та підрядних організацій підписується керівництвом структурного підрозділу, керівництвом організації та погоджується особою СМБ та О що має право погоджувати.

6) Матеріальна перепустка, яка оформлюється структурними підрозділами Філії та їх підрядними організаціями, на вивіз лому чорних, кольорових та дорогоцінних металів, нафтошламів та сміття, знятого з суден, додатково погоджується у структурному підрозділі адміністрації Філії, відповідальному за напрямок виробничої безпеки морського порту.

Матеріальна перепустка реєструється в БП, завіряється підписом працівника БП та печаткою.

При виїзді/виході з території морського порту Миколаїв оформлена в БП матеріальна перепустка пред'являється працівнику підрозділу охорони, який перевіряє наявність на перепустці печатки БП, здійснює контроль на безпеку автотранспорту у встановленому порядку, ставить відмітку "Виїзд", № поста, свій підпис й час події та вилучає матеріальну перепустку у водія (експедитора) для наступної передачі до БП для подальшого зберігання.

У неробочий час, вихідні та святкові дні матеріальні перепустки узгоджує Черговий Офіцер СМБ та О.

11. Вивіз/винесення ТМЦ з території морського порту Миколаїв працівниками портових операторів, які здійснюють свою діяльність на території морського порту Миколаїв та їх підрядних організацій здійснюється у наступному порядку.

12. Підставою для вивозу/винесення ТМЦ працівниками перелічених структур з території морського порту Миколаїв є матеріальна перепустка, яка підписується та узгоджується:

1) для портових операторів – відповідальною посадовою особою, визначеною керівництвом портового оператора та особою СМБ та О що має право погоджувати;

2) для підрядних організацій портових операторів – відповідальною посадовою особою організації, відповідальною посадовою особою, визначеною керівництвом портового оператора та особою СМБ та О що має право погоджувати.

13. Матеріальної перепустки повинні бути оформлені належним чином – з оригіналом печатки організації або структурного підрозділу (за наявністю) - ініціатора, підписами відповідних посадових осіб, які мають право підписувати та узгоджувати перепустку, зразки яких надаються до БП. Документи на ввіз/внесення та вивіз/винос ТМЦ дійсні тільки на дату, зазначену в них і призначені тільки для одноразового ввозу/внесення, вивозу/виносу.

14. У випадку, коли матеріальні цінності відпущені по вазі на матеріальній перепустці на вивіз ТМЦ робиться відмітка, що вантаж відпущений валом, а якщо ТМЦ відпущені в комплекті, вказується повний склад комплекту.

15. У випадку вивозу навалом матеріальних цінностей, сміття тощо у матеріальній перепустці ставиться відмітка матеріально-відповідальної особи: *"При завантаженні був присутнім, інших матеріальних цінностей немає"*, змінний помічник начальника складу Сидоренко, 28.07.21 р."

16. У випадку коли, з території морського порту Миколаїв вивозиться майно підрядних та сторонніх організацій посадові особи Філії або портових операторів, до завідування яких відноситься контроль їх роботи, та/або з чиеї

території вивозиться/виноситься ТМЦ, в матеріальній перепустці повинні зробити відмітку: *“Майно Філії не належить. Власенко. 28.07.21 р.”*.

17. ТМЦ, які підлягають вивозу/винесенню з території морського порту Миколаїв повинні бути укладені в порядку, зручному для здійснення їх перевірки за кількістю та найменуванням.

18. У всіх супровідних документах на ТМЦ має бути чітко та розбірливо записані всі найменування матеріальних цінностей, кількість місць, листів, бухт, тюків, штук, метрів, які можна порахувати. У випадку коли записи зроблені нерозбірливо у зв'язку з чим неможливо звірити асортимент ТМЦ з супровідними документами їх оформлення та переміщення через КПП забороняється. Про це негайно інформується Черговий Офіцер СМБ та О та діє за його вказівками.

19. У випадку, коли немає можливості підрахувати кількість місць, працівники підрозділу охорони зобов'язані запропонувати перекласти вантаж для перевірки його фактичної кількості або направити автотранспорт на ваги.

20. При невідповідності найменувань та кількості матеріальних цінностей, що ввозяться/вивозяться, з даними, зазначеними у матеріальній перепустці на ввіз/внесення (вивіз/винесення) ТМЦ, автотранспорт на територію морського порту Миколаїв не допускається (не випускається). Працівник підрозділу охорони інформує про це Офіцера ОПЗ.

21. У випадках, коли найменування і кількість ввезених/внесених інструментів та обладнання підрядних та інших організацій, що виконують роботи на території морського порту Миколаїв (суднах) не змінюється, складається перелік інструментів та обладнання, що погоджується з особою СМБ та О що має право погоджувати і є дозвільним документом для ввезення/внесення та вивіз/винос перерахованого в ньому обладнання на/з території морського порту Миколаїв протягом часу, на який дійсна перепустка на територію морського порту Миколаїв працівника.

22. Вищевказаний перелік постійно знаходиться у працівників Філії, портових операторів, підрядних та інших організацій і пред'являється працівнику підрозділу охорони, що знаходиться на КПП для перевірки ввезених/вивезених, внесених/винесених з/на території морського порту Миколаїв інструментів і обладнання. Відмітки працівників підрозділу охорони про перевірку ТМЦ, які ввозяться чи вивозяться у такому випадку проставляються на зворотній стороні переліку, наприклад: *“Ввезено (внесено) або вивезено (винесено) згідно переліку 20.07.2021 р. Петренко”*. Перелік не підлягає вилученню працівниками підрозділу охорони.

23. Особисті речі працівників Філії, сторонніх та підрядних організацій, співробітників МП та ВПС, інших державних організацій, що знаходяться і функціонують на території морського порту Миколаїв, а також співробітників організацій, що прибувають з інспекційною перевіркою проносяться ними на/з території морського порту Миколаїв без оформлення матеріальної перепустки, з дотриманням цього Положення.

24. В екстрених випадках під час аварій чи надзвичайних ситуацій, переміщення ТМЦ здійснюється по усній заявці змінного диспетчера Філії (з

узгодженням керівництва СМБ та О), з послідувачим оформленням відповідних документів.

25. Здійснення суднового постачання (забезпечення судновим майном, технічними засобами, запчастинами, продовольством тощо) та проведення фумігаційних робіт виконується виключно організаціями, які мають відповідні угоди з Філією на зазначений вид діяльності.

26. З метою ввезення на територію морського порту Миколаїв негабаритного вантажу представник зацікавленої сторони оформляє обґрунтований лист-заявку (додаток 1) із зазначенням розміру вантажу, ваги, місця доставки, П.І.Б. водія та державного номеру транспортного засобу, що перевозить вказаний вантаж, погодженого з ВПС, начальником ЗОМП або його заступником та відповідальним підрозділом Філії за організацію дорожнього руху.

Після погодження листа-заявки, зацікавлена сторона отримує в підрозділі Філії, відповідального за напрямки роботи з комерційними вантажами - маршрутний лист та умови провезення негабаритного вантажу по території морського порту Миколаїв.

Переміщення негабаритного вантажу через КПП здійснюється з дотриманням загальних правил контролю на безпеку.

27. З метою ввезення на територію морського порту Миколаїв небезпечного вантажу представник зацікавленої сторони оформляє лист-заявку на ввезення небезпечного вантажу із зазначенням його номенклатури, кількості, місця доставки, який погоджується з службою Філії, відповідальною за напрямки роботи з комерційними вантажами та візується керівництвом ЗОМП.

28. З метою ввезення на територію морського порту Миколаїв палива для здійснення бункеровки суден, представник зацікавленої сторони оформляє лист для завезення палива паливозаправниками, який погоджується з начальником СМБ та О/ЗОМП та в структурному підрозділі Філії, відповідальному за організацію дорожнього руху та підрозділі екологічної або техногенної безпеки.

Лист на ввезення на територію (вивезення з території) морського порту Миколаїв палива для здійснення бункеровки суден закордонного прямування додатково погоджується з МП та ВПС, що діють на території Філії (пункту пропуску). Ввезення у порт особистим транспортом тари під ПММ заборонено, за виключенням випадків, коли є необхідність у придбанні або отриманні ПММ на території морського порту Миколаїв у службових потребах.

ХVІІІ. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ НА БЕЗПЕКУ ОСІБ, РЕЧЕЙ ТА ТРАСПОРТНИХ ЗАСОБІВ

1. Працівники підрозділу охорони, за наявності підстав, можуть здійснювати контроль на безпеку осіб, речей та транспортних засобів, які перетинають КПП або перебувають на території морського порту Миколаїв .

Контроль на безпеку здійснюється з метою запобігання незаконному внесенню/винесенню, ввезенню/вивезенню на/з територію(ї) морського порту Миколаїв, а також внесенню на борт судна зброї, вибухових речовин та інших небезпечних предметів, які можуть бути використані для вчинення актів піратства, тероризму та АНВ, або речовин, предметів чи пристроїв,

заборонених відповідно до чинного законодавства до перевезення морським транспортом або ввезення на територію (в акваторію) морського порту.

2. Види контролю на безпеку:

1) за об'єктами проведення:

- контроль на безпеку осіб;
- контроль на безпеку речей та предметів;
- контроль на безпеку транспортних засобів.

2) за рівнем заходів:

- документальний контроль на безпеку (перевірка перепусток, інших документів, що надають право на перетин КПП та перебування на території морського порту Миколаїв на предмет їх відповідності встановленому зразку, строку дії, відомостям в електронній базі СКУД, приналежності документів власникам (ідентифікація), наявності дозвільних відміток тощо);

- технічний контроль на безпеку (із застосуванням технічних заходів контролю, стаціонарних та портативних металодетекторів, систем радіаційного контролю, СКУД тощо);

- фізичний контроль на безпеку (поверхнева візуальна перевірка особи, речей, вантажу, суднового майна, кабіни, салону, транспортного засобу тощо).

3. Для забезпечення адекватного та оперативного реагування на виникнення загроз, пов'язаних з АНВ, актами піратства та терористичними актами, в портах або ПЗ заходи з контролю на безпеку проводяться з урахуванням встановленого в морського порту або ПЗ рівня охорони.

4. У звичайному режимі відносно осіб працівниками підрозділу охорони проводиться документальний контроль на безпеку осіб та речей.

5. Документальний контроль на безпеку проводиться працівниками підрозділу охорони в необхідному обсязі з метою визначення наявності законних підстав для перетинання КПП особами, транспортними засобами та переміщення через нього речей, вантажів.

Документальний контроль включає в себе:

1) перевірку наявності у особи документів, що надають право перебування на території морського порту Миколаїв (перепустки, службові посвідчення, посвідчення або паспорт моряка);

2) перевірку на відповідність особи пред'явника постійної перепустки з відомостями в системі СКУД;

3) перевірку на відповідність особи пред'явника тимчасової перепустки з документами, що підтверджують її особу та відомостями в системі СКУД;

4) перевірку на відповідність фактичним даним щодо типу, номеру транспортного засобу (за необхідності вантажу), що перетинає КПП з даними, що занесені до персональної перепустки та відомостями в системі СКУД;

5) проведення звірки посвідчення або паспорта моряка члена екіпажу судна закордонного прямування з відомостями в судовій ролі;

6) проведення звірки фактичних товарно-матеріальних цінностей (в т.ч. суднового майна), що перетинає КПП з відомостями, зазначеними у матеріальній перепустці (за необхідності, з додатками);

7) перевірку наявності дозвільних відміток контролюючих органів та служб в пункті пропуску на вивезення товару, контейнеру тощо у відповідності

до Технологічної схеми пропуску осіб та транспортних засобів, що діє у відповідному пункті пропуску.

6. Заходи з технічного та фізичного контролю на безпеку проводяться з дозволу особи щодо якої застосовуються такі заходи.

Відмова особи від проведення заходів з контролю на безпеку є підставою для відмови в наданні дозволу на перетин КПП, вилучення (блокування) перепустки, повідомлення ВПС та за необхідності інших контролюючих та правоохоронних органів, про що негайно повідомляється Черговий Офіцер СМБ та О. За результатами доповіді про відмову від проведення контролю на безпеку, Черговий Офіцер СМБ та О доповідає начальнику СМБ та О/ЗОМП, організовує заходи контролю (спостереження) за особою, річчю, транспортними засобом, та діє у взаємодії з черговим ВПС та НПУ (за необхідності), вживає інші заходи в залежності від обставин, що склалися.

7. Технічний контроль на безпеку включає в себе:

- 1) застосування СКУД на КПП;
- 2) застосування портативного зчитувача перепусток (переносного терміналу) на території морського порту Миколаїв працівниками підрозділу охорони з метою перевірки законності перебування на території морського порту Миколаїв;
- 3) відео фіксація перетину КПП особами та транспортними засобами;
- 4) застосування засобів технічного контролю осіб та транспортних засобів (металодетектори, системи радіаційного контролю тощо).

8. Рішення про проведення фізичного контролю на безпеку осіб та особистих речей приймає працівник підрозділу охорони на КПП за погодженням з Офіцером ОПЗ з урахуванням результатів проведеного документального контролю осіб, речей та транспортних засобів, поведінки осіб та оцінки ситуації з метою запобігання та протидії інцидентам, пов'язаним з охороною, зокрема актам тероризму, АНВ, піратства на території морського порту Миколаїв .

9. Фізичний контроль на безпеку осіб та/або транспортних засобів проводиться працівниками підрозділу охорони в обов'язковому порядку у разі:

- 1) спроби несанкціанованого доступу на територію морського порту Миколаїв без документів, по чужим документам або поза КПП;
- 2) виявлення технічними засобами контролю на безпеку в одязі, в ручній поклажі особи, яка перетинає КПП, в транспортному засобі вогнепальної, холодної зброї, інших небезпечних предметів та речовин, заборонених до переміщення на території морського порту Миколаїв ;
- 3) надходження інформації про наявність у особи або в транспортному засобі вогнепальної, холодної зброї, вибухових речовин, набоїв, отруйних та інших небезпечних речовин, предметів, заборонених до обігу на території морського порту Миколаїв (за участі ВПС або органів НПУ);
- 4) наявності ознак підозрілої поведінки та дій особи (осіб), що можуть свідчити про її (їх) протиправні наміри або викликати підозру в працівників підрозділу охорони.

10. Фізичний контроль на безпеку включає в себе:

1) поверхневу перевірку осіб та особистих речей (ручної поклажі), які перетинають КПП;

2) візуальний огляд кабіни, кузову, салону, інших відсіків та порожнин транспортного засобу в залежності від конструктивних особливостей транспортного засобу дзеркала для огляду важкодоступних місць транспортних засобів.

11. Фізичний контроль на безпеку осіб та особистих речей проводиться в присутності не менше ніж двох працівників підрозділу охорони. За необхідності, для проведення контролю на безпеку можуть бути запрошені працівники НПУ та/або ВПС.

12. Працівники підрозділу охорони, що здійснюють контроль на безпеку, зобов'язані бути уважними, ввічливими щодо осіб, стосовно яких проводиться заходи, не повинні допускати дій, таких, що принижують їх гідність і не мають права розголошувати відомості, пов'язані зі здійсненням контролю на безпеку.

Контролю на безпеку особистих речей передують пропозиція особі, в ввічливому тоні, пред'явити ручну поклажу для перевірки в розгорнутому вигляді.

13. Фізичний контроль на безпеку осіб, як правило, проводять в приміщенні КПП, облаштованого для проведення фізичного контролю осіб та особистих речей.

Приміщення (кабінет) для проведення фізичного контролю на безпеку на КПП облаштовується системою відео нагляду, портативним металодетектором, аптечкою першої медичної допомоги, додатковими засобами освітлення, тривожною сигналізацією, телефоном та іншими необхідними засобами в залежності від специфіки діяльності морського порту.

14. Особам щодо яких проводиться процедура фізичного контролю на безпеку, надається інформація про мету такої перевірки, із зазначенням права особи у разі неправомірних дій працівників підрозділу охорони щодо контролю на безпеку, подати скаргу до ДП "АМПУ", адміністрації Філії, а також до суду.

15. Щодо всіх категорій транспортних засобів, які перетинають КПП застосовується контроль на безпеку всіх видів (документальний, технічний та фізичний).

В окремих випадках (у зв'язку з непередбачуваним посиленням інтенсивності руху, коли час очікування осіб та/або транспортних засобів на КПП стає надмірним, а всі кадрові, матеріально-технічні та організаційні можливості до його скорочення вичерпані), за письмового розпорядження, керівництва Філії, може запроваджуватись спрощена процедура контролю на безпеку транспортних засобів (без проведення технічного та фізичного контролю).

16. У разі виявлення в ході контролю на безпеку заборонених речей та предметів, працівниками підрозділу охорони вживаються заходи щодо фіксації та збереження виявлених заборонених речей та предметів (до прибуття представників ВПС або інших правоохоронних органів за необхідності), здійснюється доповідь Черговому Офіцеру СМБ та О, який в свою чергу негайно інформує чергового ВПС та/або підрозділ НПУ (в залежності від компетенції) з метою відповідного реагування в межах компетенції.

ХІХ. ПОРЯДОК ДІЙ У РАЗІ СПРАЦЮВАННЯ СИСТЕМИ РАДІАЦІЙНОГО КОНТРОЛЮ

1. У разі спрацювання системи радіаційного контролю щодо осіб, які слідують через КПП в пішому порядку, встановлюється наступний порядок:

1) працівник підрозділу охорони, який виявив спрацювання радіаційного контролю:

- зупиняє таку особу і пропонує здійснити повторний контроль іонізуючого випромінювання з особистими речами та без них;

- якщо під час повторного контролю іонізуючого випромінювання спрацювання радіаційного контролю не відбулось, то такій особі надають дозвіл перебування на території морського порту Миколаїв.

2) у разі повторного спрацювання щодо особи, яка слідує через КПП системи радіаційного контролю, працівник підрозділу охорони:

- інформує Офіцера ОПЗ з метою виклику представників ВПС;

- тимчасово вилучає у особи перепустку та пропонує їй не залишати КПП до прибуття посадової особи ВПС.

3) у разі повторного спрацювання системи радіаційного контролю (на ручну поклажу) працівник підрозділу охорони КПП:

- тимчасово вилучає перепустку у власника поклажі та вживає необхідних заходів для недопущення потрапляння відповідних речей на територію морського порту Миколаїв;

- вживає заходи щодо ізолювання відповідної ручної поклажі;

- доповідає про ситуацію, що склалася на КПП Черговому Офіцеру СМБ та О з метою виклику представників ВПС;

- дотримується правил радіаційної безпеки, у т.ч. шляхом закриття КПП і обмеження руху через нього (за необхідності та погодження з Офіцером ОПЗ).

4) Черговий Офіцер СМБ та О, отримавши інформацію від працівника підрозділу охорони про спрацювання радіаційного контролю:

- негайно інформує (уточнює) чергового ВПС про місце, обставини та час спрацювання системи радіаційного контролю;

- робить відповідні записи в робочому зошиті Офіцера ОПЗ;

- організовує подальші заходи контролю у взаємодії з ВПС та працівниками Державної екологічної інспекції України.

2. У разі спрацювання системи радіаційного контролю щодо транспортних засобів, які слідують через КПП на в'їзд територію морського порту Миколаїв:

1) працівник підрозділу охорони, який виявив спрацювання системи радіаційного контролю:

- припиняє пропуск транспортних засобів та, з урахуванням особливостей розміщення системи радіаційного контролю, пропонує здійснити повторний контроль іонізуючого випромінювання відповідному транспортному засобу;

- якщо під час повторного контролю іонізуючого випромінювання спрацювання системи радіаційного контролю не відбулось, то відповідному транспортному засобу надають дозвіл перебування на території морського порту Миколаїв.

2) у випадках повторного спрацювання системи радіаційного контролю або у разі коли повторний проїзд здійснити неможливо, працівник підрозділу охорони:

- тимчасово вилучає у особи перепустку, пропонує водію переставити транспортний засіб у місце, яке не заважатиме іншим учасникам дорожнього руху та очікувати прибуття посадової особи ВПС;

- доповідає про ситуацію, що склалася на КПП Черговому Офіцеру СМБ та О з метою виклику представників ВПС.

3) Черговий Офіцер СМБ та О, отримавши інформацію про повторне спрацювання системи радіаційного контролю:

- негайно інформує (уточнює) чергового служби ВПС про місце, обставини та час спрацювання системи радіаційного контролю;

- робить відповідні записи в робочому зошиті підрозділу охорони;

- організовує подальші заходи контролю у взаємодії з ВПС та працівниками Державної екологічної інспекції України.

XX. ОСНОВНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ТА ЗАХОДИ БЕЗПЕКИ

1. Працівники Філії, установ і підприємств, які здійснюють свою діяльність на її території, а також клієнти та відвідувачі під час знаходження на території морського порту Миколаїв зобов'язані неухильно виконувати накази, розпорядження Філії та інші нормативно-правові акти з питань охорони праці, заходів безпеки на території морського порту Миколаїв та об'єктах Філії.

За порушення правил поведінки та заходів безпеки на території морського порту Миколаїв вказані особи можуть бути, за наявності підстав, притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільної та кримінальної відповідальності відповідно до законодавства України.

2. У морському порту Миколаїв встановлюється наступний режим безпеки:

1) контроль за встановленим режимом перебування і переміщення в межах морського порту Миколаїв здійснюють служба морської безпеки та охорони, загін охорони морських портів спільно з органом охорони державного кордону з дотриманням вимог міжнародних договорів України.

2) підтримання режиму перебування в морському порту Миколаїв із залученням сторонніх охоронних послуг здійснюється на договірних засадах відповідно до вимог законодавства України.

3) загальний контроль за дотриманням режиму перебування і переміщення в морському порту Миколаїв здійснює адміністрація морських портів України.

3. На території морського порту Миколаїв встановлюються наступні режимні заходи:

1) вхід/вихід, в'їзд/виїзд на/з територію(ї) морського порту Миколаїв здійснюється виключно через спеціально обладнані КПП за наявності відповідних перепусток або інших документів, що надають право перебування на території морського порту Миколаїв відповідно до цього Положення.

2) працівникам Філії, установ і підприємств, які функціонують на території морського порту Миколаїв, а також клієнтам та відвідувачам морського порту Миколаїв забороняється:

- перетинати КПП без відповідних перепусток та документів, що надають право перебування на території морського порту Миколаїв;
- перетинати КПП за чужими та простроченими перепустками;
- передавати перепустки іншим особам;
- перетинати межі морського порту Миколаїв поза КПП;
- переміщати вантаж та ТМЦ без відповідних документів та дозволів;
- рухатися по території морського порту Миколаїв транспортним засобом, державні номерні знаки якого не співпадають з номерами, що містяться в свідоцтві про реєстрацію транспортного засобу;
- рухатися по території морського порту Миколаїв транспортним засобом у разі підтікання ПММ і технічних рідин, а також транспортним засобом, не обладнаним засобами безпеки відповідно до правил дорожнього руху;
- прохід, проїзд до території морського порту Миколаїв та знаходження в морському порту в стані алкогольного, наркотичного сп'яніння, під впливом токсичних або психотропних речовин;
- проносити на територію морського порту Миколаїв вогнепальну (газову, холодну) зброю, пристрої травматичної дії, набої, спецзасоби, вибухові, легкозаймисті, отруйні та радіоактивні речовини, а також алкогольні напої, наркотики та інгредієнти для їх виготовлення, психотропні (токсичні) речовини.

4. На території морського порту Миколаїв встановлюються наступні режимні вимоги:

1) порт функціонує цілодобово, є об'єктом відвідування іноземними партнерами та делегаціями, а також пунктом пропуску через державний кордон України, що накладає додаткові вимоги на встановлений у ньому пропускний та внутрішній режим;

2) на території морського порту Миколаїв та об'єктах Філії заборонено:

- перебувати без відповідних документів, що надають право перебування на території морського порту Миколаїв, а також, в необхідних випадках, без документів, що посвідчують особу;
- проводити кіно-, фото-, та відео зйомку без відповідних дозволів (по погодженню з ВПС та начальником СМБ та О);
- проживати в службових, підсобних та інших приміщеннях;
- відвідувати судна, що знаходяться в акваторії порту, без відповідних дозволів;
- підходити на торговельних та маломірних суднах, інших плавзасобах до іноземних та українських суден закордонного прямування, що знаходяться в акваторії морського порту, без відповідного дозволу ВПС та МП;
- проводити будь-які роботи, не маючи відповідних дозволів та погоджень;
- здійснювати роботу з іноземними делегаціями з порушенням затверджених правил;

- наносити шкоду майну Філії, та іншим суб'єктам господарської діяльності, які дислокуються на території морського порту Миколаїв, у т.ч. шляхом наїзду на огорожі, відбійники, шлагбауми, зелені насадження тощо;

- вживати алкогольні напої, наркотичні, токсичні та психотропні засоби;
- купатися та рибалити на/в акваторії морського порту Миколаїв;
- утримувати та годувати власних та безпритульних собак.

5. Забезпечення охорони режимних приміщень Філії визначається Інструкцією про порядок приймання (здавання) під охорону чи зняття з охорони режимних приміщень, яка затверджується наказом начальника Філії. Порядок рятування матеріальних носіїв секретної інформації на випадок надзвичайної ситуації визначається Інструкцією по діям на випадок виникнення надзвичайної ситуації (пожежі, аварії, стихійного лиха, спрацювання сигналізації тощо) в режимних приміщеннях, яка затверджується наказом начальника Філії. Перелік осіб, які мають доступ до режимних приміщень Філії, визначається начальником РСС та затверджується начальником Філії.

6. Працівники Філії, установ і підприємств, які функціонують на території морського порту Миколаїв, а також клієнти та відвідувачі морського порту зобов'язані з питань охорони праці:

1) пройти інструктаж з охорони праці в Філії або ознайомитись з правилами поведінки та основними заходами безпеки на території морського порту Миколаїв та об'єктах Філії;

2) знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведінки та основні заходи безпеки на території морського порту Миколаїв та об'єктах Філії, правила використання машин та механізмів, приладів і інших засобів виробництва, користуватися засобами колективного та індивідуального захисту;

3) дбати про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей в процесі виконання будь-яких робіт під час перебування на території морського порту Миколаїв;

4) обходити транспорт, у т.ч. технологічний, що не рухається, починати рух тільки переконавшись, що вказаний транспорт рухатися не буде;

5) під час проїзду технологічного транспорту проявляти уважність та обережність, бути особливо пильними поблизу майданчиків, рамп і причалів, де відбуваються вантажні роботи.

7. Працівникам Філії, установ і підприємств, які функціонують на її території, а також клієнтам та відвідувачам морського порту Миколаїв, забороняється з питань охорони праці та заходів з безпеки:

1) заходити в зони, які огорожені, знімати, міняти чи пересувати огорожу, попереджувальні знаки та інші пристрої безпеки;

2) входити в зони вантажно-розвантажувальних робіт та у зони робіт вантажопідіймальних механізмів;

3) знаходитися, навіть тимчасово, під піднятим вантажем, поблизу поворотних частин машин та механізмів.

8. Працівникам Філії, установ і підприємств, які функціонують на її території, а також клієнтам та відвідувачам морського порту Миколаїв з питань пожежної безпеки забороняється:

1) палити на причалах, у будівлях, спорудах, на територіях складів, автотранспортної і розвантажувальної техніки, незалежно від форм їх власності і відомчої приналежності (паління може бути дозволено (допускається) у спеціально відведених та обладнаних для цього місцях, які погоджені адміністрацією об'єктів і службою пожежної безпеки);

2) проводити вантажні роботи у складах автотранспортуванцями, автомобілями та іншими механізмами із двигунами внутрішнього згорання, не обладнаними системою іскрогасіння;

3) під час завантажування і вивантаження легкозаймистих вантажів адміністрація ВПК (району, господарства) на вимогу адміністрацій морського порту повинна виділяти особовий склад (персонал) для забезпечення пожежними постами місць вантажних робіт на весь період їх проведення;

4) ставити транспорт у наскрізних проїздах будівель на відстані ближче як за 10 метрів від в'їзних воріт, ближче як за 5 метрів від пожежних гідрантів та інших місць забору води, пожежного обладнання й інвентарю, поворотних майданчиків тупикових проїздів;

5) складати вантаж на дерев'яний настил причалу, закладати вантажем швартовні тумби, пожежні гідранти і крани, захищати пожежні проїзди і під'їзди. Вільний простір біля пожежних гідрантів повинен мати радіус не менше як 4 метрів, а біля стоянок пожежних машин і проїзду до акваторії – не менше як 9 метрів завширшки;

6) застосовувати у виробничих процесах і зберігати речовини і матеріали з невивченими параметрами щодо пожежної і вибухової їх небезпеки.

9. Посадові особи підприємств та організацій, які функціонують на території морського порту Миколаїв, зобов'язані:

1) здійснювати контроль за дотриманням протипожежного режиму на об'єкті і нагляд за справним станом і готовністю до дії усіх засобів пожежогасіння;

2) організувати дієвий контроль за виконання робітниками зазначених підприємств правил протипожежної безпеки.

10. Контроль за дотриманням ПДР в морському порту Миколаїв здійснюється працівниками підрозділу, відповідального за безпеку дорожнього руху в морському порту Миколаїв.

11. З урахуванням технологічних процесів на території морського порту Миколаїв учасники дорожнього руху (пішоходи, водії, пасажери) під час знаходження в морському порту Миколаїв повинні знати й неухильно виконувати вимоги правил дорожнього руху, (в т.ч. встановлені наказом начальника Філії на території морського порту Миколаїв).

12. Учасники дорожнього руху на території морського порту Миколаїв зобов'язані:

1) виконувати вимоги з безпеки дорожнього руху працівників підрозділу охорони та підрозділу Філії, відповідального за напрямок забезпечення правил дорожнього руху на території морського порту Миколаїв;

2) дотримуватися заходів особистої безпеки;

3) здійснювати рух виключно за схемами руху транспорту та пішоходів, які розміщені в помітних місцях;

4) виконувати вимоги дорожніх знаків, інформаційних щитів, розпорядження адміністрації Філії з питань дотримання ПДР;

5) не виконувати будь-які розпорядження, що суперечать вимогам ПДР.

13. Водію транспортного засобу на території морського порту Миколаїв забороняється:

1) здійснювати експлуатацію автотransпортних засобів, технічний стан яких не відповідає встановленим технічним нормам, при відсутності вогнегасників, а також з мінімальною кількістю пального у баках, що може призвести до його зупинки і виникнення аварійних ситуацій, заторів та інших незручностей для інших учасників дорожнього руху;

2) надавати, передавати керування транспортним засобом особам, які не мають на це право чи відповідних документів, або не зазначені у дорожньому листі;

3) управляти транспортним засобом у стані алкогольного, наркотичного, або токсичного сп'яніння, під впливом психотропних, лікарських засобів, у втомленому та хворобливому стані;

4) здійснювати паркову та стоянку автотransпортних засобів не на спеціальних майданчиках і відведених місцях, а також у зонах проведення перевантажувальних робіт, складах, рампах та причалах морського порту Миколаїв, якщо це не викликано технологічним процесом;

5) під час руху користуватися засобами мобільного зв'язку;

6) перевищувати максимально допустиму швидкість руху та вимоги дорожніх знаків.

14. У разі виникнення нещасного випадку або дорожньо-транспортної пригоди працівник або свідок цього випадку/пригоди зобов'язаний негайно зупинити транспортний засіб, вжити всіх можливих заходів, необхідних для надання допомоги потерпілому, у разі необхідності викликати "швидку медичну допомогу", повідомити службу головного диспетчера Філії (за телефоном (0512) 50-80-05).

15. Працівникам Філії, установ і підприємств, які функціонують на її території, а також клієнтам та відвідувачам морського порту Миколаїв під час знаходження в морському порту Миколаїв забороняється:

1) забруднювати атмосферне повітря, у т.ч. шляхом відкритого спалювання відходів, наднормативними викидами забруднюючих речовин, експлуатації механізмів та транспортних засобів з підвищеною видимістю та токсичністю вихлопних газів;

2) експлуатувати транспортні засоби у разі підтікання у них паливно-мастильних матеріалів і технічних рідин, виконувати ремонт та обслуговування у невстановлених місцях;

3) забруднювати територію морського порту Миколаїв, здійснювати мийку транспортних засобів, машин та механізмів у невстановлених місцях, скидати в акваторію порту сміття, нафту, нафто місткі, лляні, баластні води, рідкі відходи, а також сніг;

4) перевезення відходів, небезпечних вантажів без відповідних дозволів, а також транспортними засобами, які для цього не пристосовані.

16. З метою здійснення кіно- фото- та відео зйомки на території та об'єктах морського порту Миколаїв зацікавлена сторона подає:

1) лист до ВПС щодо погодження кіно- фото- та відео зйомки на території або об'єктах морського порту Миколаїв із зазначенням організації (ЗМП), яка буде здійснювати ці заходи, а також час їх проведення;

2) лист на ім'я начальника адміністрації морського порту щодо надання дозволу на проведення кіно- фото- та відео зйомки на території або об'єктах морського порту Миколаїв із зазначенням організації (ЗМП), яка буде здійснювати ці заходи, а також час їх проведення, з доданням погодженого з ВПС листа.

XXI. ПОРЯДОК ВИЛУЧЕННЯ ПЕРЕПУСТОК ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ РЕЖИМУ

1. Особи, винні в порушенні пропускового та внутрішньооб'єктового режиму на території морського порту Миколаїв (зокрема, але не виключно: спробі пройти чи перебування на території морського порту (пункті пропуску) у стані сп'яніння, без перепустки, за наявності перепустки виданої на чужі установчі дані, втрати, підробки чи передачі іншій особі перепустки; невиконання правомірних вимог працівників підрозділу охорони, СМБ та О, прикордонних нарядів, які виконують обов'язки в пункті пропуску; спроби вивезення/винесення матеріальних цінностей без документів або за підробленими документами; куріння у невстановлених місцях тощо), притягуються до відповідальності згідно вимог чинного законодавства України, в тому числі за порушення режиму в пункті пропуску через державний кордон України.

2. У разі встановлення наявності ознак підробки (фальсифікації) перепусток, інших документів, з використанням яких здійснено спробу проходу (заїзду/виїзду) в/з пункт(у) пропуску, здійснюється повідомлення підрозділу Національної поліції відповідно до вимог статті 358 ККУ.

3. Допуск осіб та/або транспортних засобів на територію морського порту Миколаїв (пункту пропуску) може бути обмежений, в тому числі шляхом блокування та/або вилучення перепустки.

4. Правом блокування/вилучення перепусток наділяються:

- 1) начальник адміністрації морського порту;
- 2) начальник СМБ та О та його заступник;
- 3) начальник ЗОМП та його заступник;
- 4) керівник підрозділу з безпеки дорожнього руху Філії;
- 5) начальник прикордонного загону та його перший заступник;
- 6) начальник ВПС та його перший заступник.

5. Перепустка може бути заблокована з наступних підстав:

1) при наявності достатніх даних про причетність до вчинення (приготування чи спробі) терористичного акту, піратства, АНВ або інших порушень морської безпеки й режиму в морському порту Миколаїв;

2) у осіб, що знаходяться в морському порту Миколаїв (пункті пропуску) безпідставно (не входять до складу зміни, без документів, що надають право перебувати на території морського порту Миколаїв тощо);

3) за знаходження у морському порту Миколаїв (пункті пропуску) з ознаками алкогольного чи наркотичного сп'яніння, порушення громадського порядку;

4) при спробі розкрадання матеріальних цінностей та вантажів, які знаходяться на території морського порту Миколаїв (пункту пропуску);

5) при передачі перепустки іншій особі;

6) при використанні перепустки термін дії, якої закінчився чи використання зіпсованої перепустки;

7) для з'ясування автентичності перепустки або її підробки;

8) за порушення правил пожежної безпеки на території морського порту Миколаїв, в т.ч. за розведенням багать, використання відкритого вогню без відповідного дозволу, куріння у невстановленому місці тощо;

9) при виявленні у фізичних осіб предметів/речовин, заборонених для внесення на територію морського порту Миколаїв (слабоалкогольні чи алкогольні напої; легкозаймисті, вибухові, отруйні, радіоактивні речовини; холодна, газова, вогнепальна зброя; наркотичні чи психотропні засоби; боєприпаси; фото, відеоапаратура тощо);

10) при спробі проведення фотографування та відео зйомки, без відповідного дозволу;

11) за купання чи вилов водних живих ресурсів в межах акваторії морського порту Миколаїв;

12) за образу, нетактовне ставлення до військовослужбовців Державної прикордонної служби України, працівників підрозділу охорони, інших представників контрольних служб;

13) за грубе порушення пропускового режиму, громадського порядку, вимог морської безпеки у морському порту Миколаїв;

14) за порушення вимог трудової, технологічної дисципліни, вимог наказів, інструкцій та інших організаційно-розпорядчих документів Філії;

15) за грубе порушення правил охорони праці;

16) за псування майна об'єктів портової інфраструктури;

17) за невиконання правомірних вимог працівників Державної прикордонної служби, СМБ та О, ЗОМП, працівників підрозділу охорони під час виконання ними службових (трудових) обов'язків;

18) у разі звернення керівництва органу охорони державного кордону чи митного органу у зв'язку з порушенням правил перебування в пункті пропуску (в зонах прикордонного та зонах митного контролю відповідно);

19) у разі встановлення відсутності обґрунтованих підстав для перебування на території морського порту Миколаїв (пункті пропуску).

6. Перепустка може бути вилучена та/бо заблокована з наступних підстав:

1) при передачі перепустки іншій особі;

2) у пред'явника тимчасової або разової перепустки відсутності документи, що посвідчують особу.

7. У водіїв транспортних засобів перепустка може бути заблокована з наступних підстав:

1) за перевищення встановленого швидкісного режиму в морському порту Миколаїв, паркування автотранспорту у невстановлених місцях і при вчиненні інших порушень правил дорожнього руху;

2) при виявленні в автомобілі (кабіні, кузові або іншому місці) осіб без перепусток встановленого зразку (документів, що надають право перебування на території морського порту Миколаїв) та/або предметів, заборонених для ввезення/внесення у морський порт Миколаїв (пункт пропуску);

3) при спробі вивезення (ввезення) вантажу, матеріальних цінностей без дозвільних документів;

4) при наїзді автотранспорту на тротуари, газони, клумби, псування зелених насаджень, парпетів, знаків, огорожень тощо;

5) за миття та/або очищення транспортного засобу у невстановлених місцях.

8. Особа, яка вилучила або отримала доповідь про вилучення перепустки складає Рапорт на ім'я начальника СМБ та О про вилучення перепустки та додає до нього документи, які підтверджують обставини й обґрунтованість вилучення перепустки (пояснення порушника, свідків, направлення на медогляд, протокол, відео та фото докази тощо). Питання поновлення права перебування в морському порту, повернення (видачі) перепустки порушнику пропускового та внутрішньооб'єктового режиму, вирішується начальником Філії, на підставі клопотання (з інформацією про вжиті заходи реагування й дисциплінарного впливу) керівника суб'єкту господарювання, за заявкою якого здійснена видача вилученої перепустки.

9. До порушника правил пропускового та внутрішньооб'єктового режиму можуть бути застосовані наступні заходи:

1) вилучення та/або блокування перепустки без права повернення;

2) письмове повідомлення керівництву за місцем роботи;

3) вилучення перепустки з правом повернення після надання до БП матеріалів розслідування вчиненого порушення, а саме: пояснювальної записки порушника на ім'я свого керівництва, акту службової перевірки про порушення з повідомленням про застосовані до порушника заходи та листа-заявки на повернення перепустки;

4) складання відповідних документів про притягнення особи до адміністративної відповідальності посадовими особами ВПС;

5) складання протоколу про порушення митних правил;

6) інші заходи впливу відповідно до законодавства України.

XXII. ПОВНОВАЖЕННЯ ПРАЦІВНИКІВ ПІДРОЗДІЛУ ОХОРОНИ

1. Під час виконання посадових обов'язків працівники підрозділу охорони мають право:

1) повідомляти правоохоронні органи про факти правопорушень та про осіб, які їх скоїли;

2) утримувати відповідне охоронне обладнання та засоби зв'язку в постійній готовності до їх негайного застосування та використовувати його у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством;

3) вимагати і контролювати дотримання персоналом підприємств, установ та організацій, які діють на території морського порту Миколаїв та відвідувачами встановленого внутрішньооб'єктового та пропускнуго режиму, а також громадського порядку;

4) здійснювати з дотриманням вимог чинного законодавства, у тому числі за допомогою технічного обладнання, контроль на безпеку працівників Філії, установ і підприємств, які функціонують на її території, клієнтів та відвідувачів морського порту Миколаїв, а також членів екіпажів суден, пасажирів, їхніх речей, багажу (ручної поклажі), вантажу, суднових запасів, транспортних засобів;

5) не допускати на територію морського порту Миколаїв або портового засобу працівників Філії, установ і підприємств, які функціонують на його території, клієнтів та відвідувачів Філії, а також пасажирів, у разі відмови від проведення контролю на безпеку або пред'явлення багажу (ручної поклажі) для проведення такого контролю, завантаження на судно багажу, вантажу, суднових запасів, у разі відмови відправника від проведення контролю на безпеку.

6) не допускати до завантаження на судно багажу, вантажу, суднових запасів у разі відмови відправника від проведення контролю на безпеку;

7) взаємодіяти відповідно до чинного законодавства з підрозділами прикордонного, митного контролю, а також правоохоронними органами;

8) у разі виявлення незаконного переміщення за межі морського порту Миколаїв або в його межах товарів і транспортних засобів, що перебувають під митним контролем і митне оформлення яких не завершено, повідомляти про це відповідний митний орган;

9) забороняти в'їзд/виїзд на/з територію(ї) морського порту Миколаїв транспортного засобу, який створив аварійну ситуацію і небезпеку для життя оточуючих людей, вхід/вихід на/з територію(ї) морського порту Миколаїв порушників ПДР, а також порушників пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму до проведення з вказаними особами позапланового інструктажу або прийняття відповідного рішення начальником Філії;

10) здійснювати у межах чинного законодавства України фіксацію випадків порушення пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму на території морського порту Миколаїв, проводити з порушниками профілактичну роботу, а у випадках порушення вимог законодавства України передавати матеріали у правоохоронні та контролюючі органи;

11) інші права відповідно до вимог законодавства України в сфері охорони та забезпечення вимог морської безпеки в морському порту Миколаїв.

XXIII. ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. На час перехідного періоду, до закупівлі та введення в експлуатацію обладнання, необхідного для забезпечення виконання вимог Положення, в морському порту Миколаїв з урахуванням наявного технічного оснащення діє пропускна система, механізм якої прописаний в Положенні про забезпечення пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму на території Миколаївського

морського порту, затвердженому в.о. Голови ДП "АМПУ" від 07.10.2016 ПП 18-34/01-02.

2. Працівники державних органів та служб, включаючи правоохоронні органи, проходять на територію морського порту Миколаїв за службовими посвідченнями, на підставі заявки керівника державного органу (служби) на адресу адміністрації Філії, погодженої з ВПС.

3. Оформлення разових і тимчасових перепусток на осіб, разових, тимчасових і постійних перепусток на транспортні засоби здійснюється на паперових носіях.

МФ ДП "АМПУ" (адміністрація Миколаївського МП)	МФ ДП "АМПУ" (адміністрація Миколаївського МП)	МФ ДП "АМПУ" (адміністрація Миколаївського МП)
КОРІНЕЦЬ РАЗОВОЇ ПЕРЕПУСТКИ №	"Дійсний при наданні документу, який посвідчує особу" РАЗОВА ПЕРЕПУСТКА №	КОНТРОЛЬНИЙ ВІДРИВНИЙ ТАЛОН РАЗОВОЇ ПЕРЕПУСТКИ №
П І Б	Кінцевий термін дії перепустки:	Коли видано:
Документ, який посвідчує особу: Вид:	П І Б	<u>Відмітка на КП порту</u>
Ад ре са Куди прямує:	Куди прямує: Без відвідування суден під іноземним прапором. Занесення / винос техніки: НІ.	Дата і час входу: " " 200 р " " год. " " хвил.
Видано: підстава:	Коли видано: <u>Бюро перепусток</u> М.П.	Контролер:
З правилами безвизового перебування на території порту <u>заявляється</u> підстава: <u>Бюро перепусток</u> М.П.	<u>Відмітка про вибуття</u> " " 200 р Час: " " год. " " хвил. Підпис посадової особи: М.П.	Дата і час виходу: " " 200 р " " год. " " хвил. Контролер:

Разова перепустка на особу
без відвідування суден під іноземним прапором

МФ ДП "АМПУ" (адміністрація Миколаївського МП)	ТИМЧАСОВА ПЕРЕПУСТКА №
Дійсна: до	Підприємство:
Режим: Черговий бюро перепусток	Посада: Дата видачі: Без відвідування суден під іноземним прапором. Занесення / винос техніки: НІ.

Тимчасова перепустка на особу
без відвідування суден під іноземним прапором

№ ДП "АМПУ" (адміністрація Миколаївського МП)	№ ДП "АМПУ" (адміністрація Миколаївського МП)
Корінець РАЗОВОЇ ТРАНСПОРТНОЇ ПЕРЕПУСТКИ № (разовий в'їзд протягом доби) на транспортний засіб: держ. номер _____ модель, марка а/м _____ _____ Належить: _____ П.І.Б. водія: _____ _____ Видана: _____ Дійсна до: _____ Черговий бюро перепусток _____ М.П.	РАЗОВА ТРАНСПОРТНА ПЕРЕПУСТКА № (разовий в'їзд протягом доби) на транспортний засіб: держ. номер _____ модель, марка а/м _____ _____ Належить: _____ П.І.Б. водія: _____ _____ Видана: _____ Дійсна до: _____ Черговий бюро перепусток _____ М.П.

Разова перепустка на транспортний засіб

№ ДП "АМПУ" (адміністрація Миколаївського МП)	№ ДП "АМПУ" (адміністрація Миколаївського МП)
Корінець ТИМЧАСОВОЇ ТРАНСПОРТНОЇ ПЕРЕПУСТКИ № (від двох днів до місяця) на транспортний засіб: держ. номер _____ модель, марка а/м _____ _____ Належить: _____ _____ Видана: _____ Дійсна до: _____ Черговий бюро перепусток _____ М.П.	ТИМЧАСОВА ТРАНСПОРТНА ПЕРЕПУСТКА № (від двох днів до місяця) на транспортний засіб: держ. номер _____ модель, марка а/м _____ _____ Належить: _____ _____ Видана: _____ Дійсна до: _____ Черговий бюро перепусток _____ М.П.

Тимчасова перепустка на транспортний засіб

ТРАНСПОРТНА ПЕРЕПУСТКА № _____	
ДІЙСНА з „ _____ ” _____	2020 р.
до „ _____ ” _____	2020 р.
на транспортний засіб	
_____ держ. номер _____	
_____ держ. номер _____	
Водій: П. _____	
І. _____ Б. _____	
Заїзд через контрольну прохідну № _____	
Місце паркування _____	
Місце роботи _____	
Черговий бюро перепусток _____	

Постійна перепустка на транспортний засіб

4. Термін дії тимчасових перепусток на осіб та транспортні засоби – до 30 календарних днів (виключаючи перебіг терміну з грудня поточного року на січень місяць наступного року);

5. В разових та тимчасових паперових перепустках на осіб зазначаються конкретні КПП, через які особа має право пройти на територію морського порту Миколаїв ;

6. В разових та тимчасових паперових перепустках право особи на відвідування суден закордонного прямування зазначається приміткою “З відвідуванням судна під іноземним прапором”;

№ ДП "АМПУ" (адміністрація Миколаївського МП)	ТИМЧАСОВА ПЕРЕПУСТКА №
Дійсна: На час стоянки судна	Підприємство:
Режим: Черговий бюро перепусток	Посада: Дата видачі: З відвідуванням суден під іноземним прапором. Занесення / винос техніки: НІ.

Тимчасова перепустка на особу з відвідуванням суден під іноземним прапором

№ ДП "АМПУ" (адміністрація Миколаївського МП)	№ ДП "АМПУ" (адміністрація Миколаївського МП)	№ ДП "АМПУ" (адміністрація Миколаївського МП)
КОРІНЕЦЬ РАЗОВОЇ ПЕРЕПУСТКИ	"Дійсний при наявності документу, який посвідчує особу"	КОНТРОЛЬНИЙ
№	РАЗОВА ПЕРЕПУСТКА №	ВІДРИВНИЙ ТАЛОН
П	Кінцевий термін дії перепустки:	РАЗОВОЇ ПЕРЕПУСТКИ
І	П	№
Б	Б	Коли видано:
Документ, який посвідчує особу:	Куди прямує:	Відмітка на КП пошту
Вид:	З відвідуванням суден під іноземним прапором.	Дата і час входу:
Ал	Занесення / винос техніки: НІ.	" " 200 р
ре	Коли видано:	" " год. " " хвил.
са	Бюро перепусток:	Контролер:
Куди прямує:	М.П.	Дата і час виходу:
Видано:	Відмітка про вибуття	" " 200 р
Підстава:	Час: " " год. " " хвил.	" " год. " " хвил.
З правилами безпечного перебування на території порту ознайомлений	Підпис посадової особи:	Контролер:
Підпис:	М.П.	
Бюро перепусток:		
М.П.		

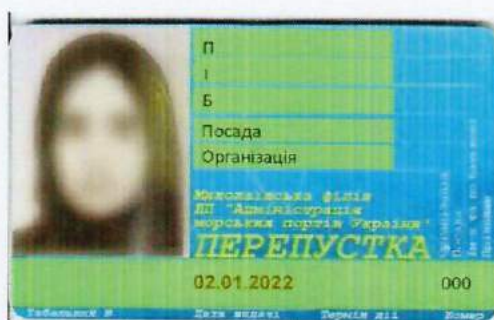
Разова перепустка на особу з відвідуванням суден під іноземним прапором

7.БП морського порту Миколаїв здійснює оформлення перепусток на проксиміті – картках (постійні на особу), пластикових картках (постійні на транспортні

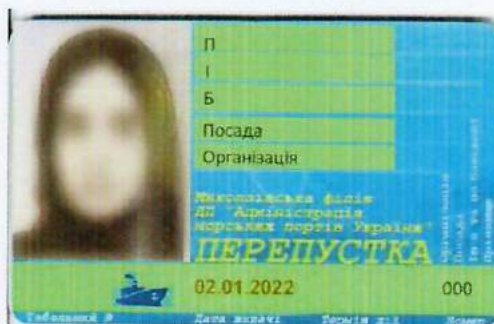
засоби), паперових носіях (разові та тимчасові на осіб та транспортні засоби, матеріальні перепустки).



Посвідчення працівника Філії



Перепустка сторонньої організації
без відвідування суден під іноземним прапором



Перепустка сторонньої організації
з відвідуванням суден під іноземним прапором

8. В разі оформлення тимчасової транспортної перепустки, на водія також оформлюється окрема тимчасова перепустка, з терміном дії перепусток до 30 календарних діб, (виключаючи перебіг терміну з грудня поточного року на січень місяць наступного року).

9. Видача перепусток в БП здійснюється після надання належним чином оформленого примірника листа – заявки.

10. Здійснення документального контролю на безпеку транспортного засобу і водія (перевірка перепусток, супровідних документів на вантаж тощо) здійснюється працівником підрозділу охорони візуально.

11. У випадках масового і тривалого ввезення на територію морського порту Миколаїв вантажів одного виду (зернові, металопродукція тощо) вантажним транспортом, дозволяється надання доступу на територію морського порту Миколаїв згідно “Реєстру виїзду транспортних засобів для розвантаження”, складеного та наданого організацією – отримувачем вантажів, який реєструється в програмі “1:С Підприємство”. Згідно даного реєстру співробітник охорони на КПП здійснює пропуск даних автомобілів на територію морського порту Миколаїв, де фіксує час в’їзду та виїзду транспортного засобу. Коли реєстр повністю відпрацьований, він передається співробітником охорони до БП, де черговий БП заносить всі дані з реєстру до програми “1:С Підприємство”, а саме - державний номер транспортного засобу та причепу, час в’їзду та виїзду та вид культури. Використання реєстрів дає змогу швидше здійснювати пропуск транспортних засобів через КПП, уникаючи скупчення транспортних засобів і відвідувачів біля КПП та БП.

12. Відтиски штампів “Ввіз ТМЦ дозволено”, “Вивіз ТМЦ дозволено” до проведення закупівлі щодо виготовлення відповідних штампів, - на матеріальних перепустках не проставляються.

Начальник служби морської
безпеки та охорони



Віктор МОТЕЛЬЧУК

Додаток 1

до положення про забезпечення
пропускнуго та внутрішньооб'єктового
режиму на території морського порту
Миколаїв

(назва компанії що надає лист)

№ _____
" ____ " _____ 20 ____ р.

Начальнику СМБ та О
МФ ДП "АМПУ"
(адміністрації Миколаївського МП)

(ЗРАЗОК)
ЛИСТ-ЗАЯВКА

На підставі договору № _____ від _____ 20 ____ року укладеного між _____ та
МФ ДП "АМПУ" (адміністрації Миколаївського МП), прошу надати (вказати вид перепустки)
з " ____ " _____ 20 ____ р. до " ____ " _____ 20 ____ р., для працівників та транспорту
_____ за списком:
(назва підприємства)

1. П.І.Б. Паспорт _____ № _____ виданий " ____ " _____ 20 ____ р.

(ким виданий паспорт)

(де прописана особа)

(посада особи та режим праці)

2. _____ Держ. номерний знак _____
(марка транспортного засобу)

Оплату гарантуємо.

Працівник (водій) з правилами охорони праці, положенням про забезпечення
пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму та безпеки дорожнього руху на території
морського порту Миколаїв ознайомлений.

З відділом прикордонної служби **погоджено** (у випадку передбаченому положенням про
забезпечення пропускнуго та внутрішньооб'єктового режиму на території морського порту Миколаїв).

Керівник _____
(назва компанії)

(підпис печатка)

(П.І.Б.)

Додаток 2
до положення про забезпечення пропускнуго та
внутрішньооб'єктового режиму на території
морського порту Миколаїв

ЖУРНАЛ № _____
РЕЄСТРАЦІЇ ПЕРЕПУСТОК

БЮРО ПЕРЕПУСТОК № _____

№ з/п	Дата видачі	Номер перепустки	Оплата	П.І.Б. отримувача	Назва організації	Номер листа- заявки	Підпис отримувача
----------	----------------	---------------------	--------	-------------------	----------------------	------------------------	----------------------

Додаток 3
до положення про забезпечення пропускового та
внутрішнього оборотного режиму на території
морського порту Миколаїв

ЖУРНАЛ № _____
ЖУРНАЛ ОБЛІКУ ЗДАНИХ РАЗОВИХ ПЕРЕПУСТОК

БЮРО ПЕРЕПУСТОК № _____

№ з/п	Дата здачі перепусток	Кількість	Підпис та П.І.Б (особа, яка здає перепустки)	Підпис та П.І.Б.(особа, яка приймає перепустки)
----------	--------------------------	-----------	---	--

Додаток 4

до положення про забезпечення пропускового та
внутрішньогооб'єктового режиму на території
морського порту Миколаїв

ЖУРНАЛ № _____

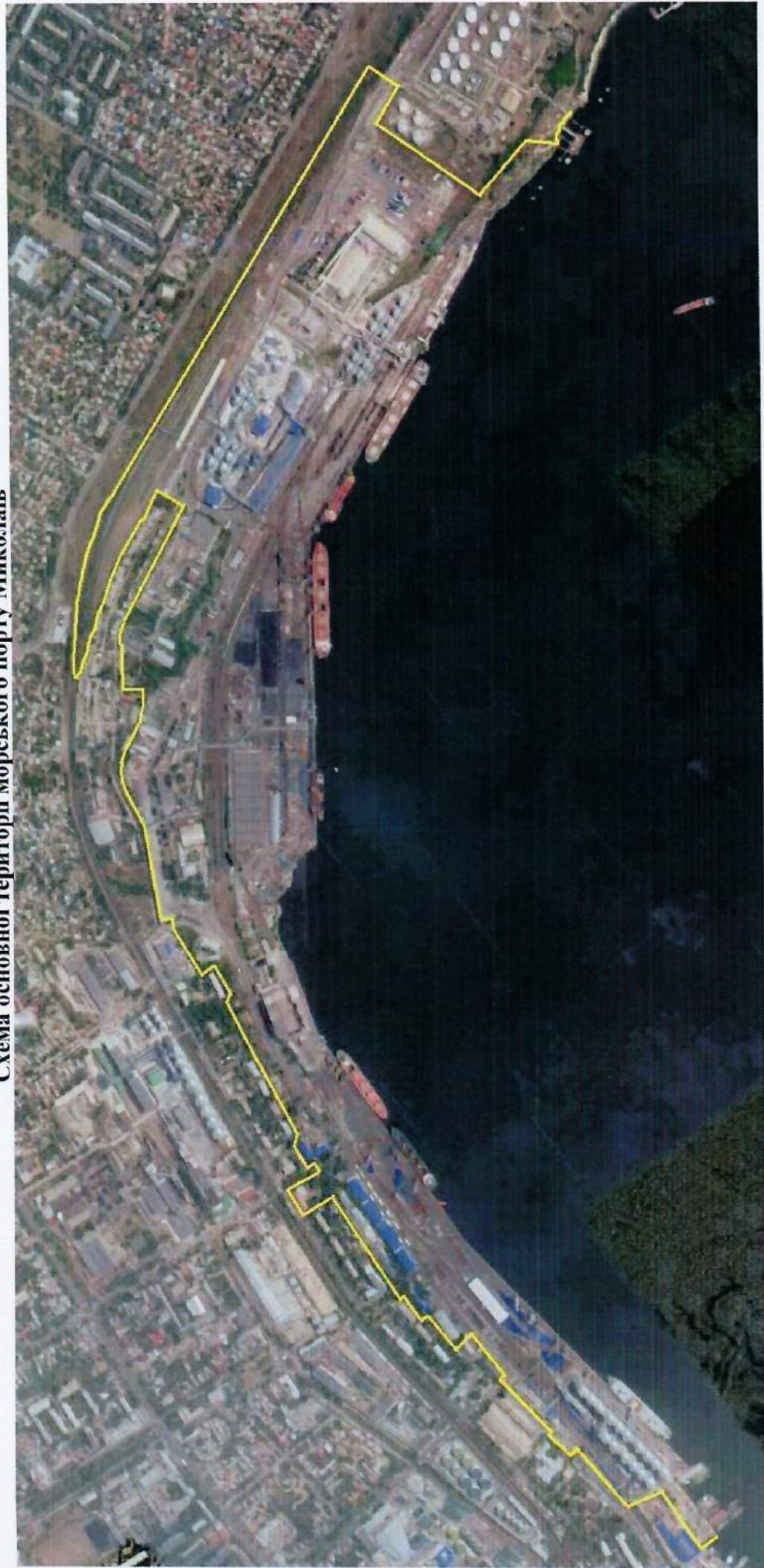
ЖУРНАЛ ОБЛІКУ В'ЇЗДУ/ВИЇЗДУ НА/З ТЕРИТОРІЮ(Ї) МОРСЬКОГО ПОРТУ МИКОЛАЇВ
ТРАНСПОРТНИХ ЗАСОБІВ, ДЛЯ ЯКИХ ПРОЦЕДУРА ВИДАЧІ ЕЛЕКТРОННИХ ПЕРЕПУСТОК
НЕ ПЕРЕДБАЧЕНА

КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНИЙ ПУНКТ № _____

№ з/п	Дата	Час	№ КПП	В'їзд або виїзд	Марка т/з	Державний № т/з	Цілі в'їзду на територію морського порту
----------	------	-----	----------	-----------------------	--------------	--------------------	--

Додаток 5
до положення про забезпечення пропускнуго та
внутрішньооб'єктового режиму на території
морського порту Миколаїв

Схема основної території морського порту Миколаїв



— - межі основної території морського порту Миколаїв